

SEANCE DU 18 DECEMBRE 2017

PRESENTS : MM. Wart E., Bourgmestre-président ;
Barridez P., Lemmens A., Lardinois M., Cuvelier P., Echevins ;
Vanbeneden M.-C., Présidente du CPAS ;
Robbeets J.-P., Art J.-L., Perin M., Mathelart A., Drapier L., Mabilie M., Vanhollenbeke-Meurs N., Jenaux P., Allart J.-J., Breton J., Davaux-Chartier J., Corbisier-Loriau M.-C., De Conciliis G., Charlet C., Conseillers communaux
Wallemacq B., Directeur général.

EXCUSÉS : MM. Vanderzeypen D., Megali H., Conseillers communaux.

19 h : Proclamation des résultats et remise des prix du concours "façades fleuries 2017".

Le Président ouvre la séance à 19 heures 30

SEANCE PUBLIQUE

1^{er} OBJET. **Modification de l'ordre du jour par l'ajout d'un point en urgence : "Patrimoine communal - Vente du bien cadastré C194 c (bois d'Arnelle - lot 2) d'une superficie de 5 ha 30 a 78 ca - Acte de vente - Modification - Approbation"**
20171218 - 1768

Le Conseil Communal,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, et particulièrement l'article L1122-24 ;

Vu la circulaire du 23 février 2016 de Monsieur le Ministre des Pouvoirs Locaux, de la Ville, du Logement et de l'Energie relative aux opérations immobilières des pouvoirs locaux;

Vu le projet d'acte de vente modifié transmis par le SPW, Département des Comités d'Acquisition, Direction de Charleroi relatif à la parcelle de terrain cadastrée C194 c (bois d'Arnelle - lot 2) d'une superficie de 5 ha 30 a 78 ca;

Vu l'urgence justifiée par le fait que l'acte doit être signé avant le 31.12.2017;

Considérant la déclaration faite par les conseillers présents (MM. Wart E., Barridez P., Lemmens A., Lardinois M., Cuvelier P., Vanderzeypen D., Robbeets J.P., Megali H., Perin M., Mathelart A., Drapier L., Cuvelier P., Mabilie M., Vanhollenbeke-Meurs N., Cuvelier P., Allart J.-J., Breton J., Davaux-Chartier J., Corbisier-Loriau M.-C., De Conciliis G., Charlet C.), d'ajouter, en application de l'article L1122-24 CDLD susmentionné, un point à l'ordre du jour relatif à la "

Patrimoine communal - Vente du bien cadastré C194 c (bois d'Arnelle - lot 2) d'une superficie de 5 ha 30 a 78 ca - Acte de vente - Modification - Approbation " ;

Après en avoir délibéré ;

DECIDE :

A l'unanimité des membres présents, d'ajouter un point en urgence à l'ordre du jour de la séance publique du Conseil : Patrimoine communal - Vente du bien cadastré C194 c (bois d'Arnelle - lot 2) d'une superficie de 5 ha 30 a 78 ca - Acte de vente - Modification - Approbation".

2^{ème} OBJET. **Procès-verbal de la séance du 20 novembre 2017 - Approbation**
20171218 - 1769

Le Conseil Communal,

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, et notamment les articles L1122-16, L1124-4 §5 et L1132-2 ;

Considérant qu'aucune remarque au sujet du procès-verbal de la séance du 20 novembre 2017 n'est formulée;

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

APPROUVE

Le procès-verbal de la séance du 20 novembre 2017.

3^{ème} OBJET. **Décisions de l'autorité de tutelle - Communication**
20171218 - 1770

Conformément à l'article 4 alinéa 2 du Règlement général de la comptabilité communale, le Conseil communal est informé des décisions de l'autorité de tutelle :

- par arrêté du 5 décembre 2017, la délibération du Conseil communal du 23 octobre 2017 par laquelle le Conseil établit, pour l'exercice 2018, une taxe sur la collecte et le traitement des déchets ménagers et assimilés, est approuvée.
- par arrêté du 29 novembre 2017, la délibération du Conseil communal du 23 octobre 2017 par laquelle le Conseil arrête les modifications budgétaires n°2 pour l'exercice 2017, est approuvée.

4^{ème} OBJET. Litige relatif à la taxe sur la distribution gratuite d'écrits publicitaires toutes boîtes - Exercice 2012 (2^{ème} semestre) - Autorisation de former un pourvoi en cassation
20171218 - 1771

Le Conseil Communal,

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et plus particulièrement l'article L1242-1 ;
Vu l'arrêt de la dix-huitième Chambre de la Cour d'appel de Mons prononcé le 06/09/2017 ;
Attendu que le tribunal a, en première instance, annulé les taxes litigieuses, jugeant la différence de traitement entre presse régionale gratuite et les écrits publicitaires injustifiée ;
Attendu que la Cour d'appel a déclaré l'appel irrecevable par expiration du délai de recours ;
Considérant qu'en vertu de l'article L1242-1 du CDLD, §2, toute action dans laquelle la commune intervient comme demanderesse ne peut être intentée par le Collège communal qu'après autorisation du conseil communal ;
Par ces motifs,
Après en avoir délibéré ;
A l'unanimité,

DECIDE :

Article unique. D'autoriser le Collège à se pourvoir en cassation de l'arrêt de la dix-huitième Chambre de la Cour d'appel de Mons du 06/09/2017 en l'affaire MEDIAPUB SA relative à la taxe sur la distribution gratuite d'écrits publicitaires toutes boîtes, exercice 2012 (2^{ème} semestre).

5^{ème} OBJET. A.S.B.L. Pays de Geminiacum - Rapport d'activités 2016 / Comptes et bilan 2016 / Budget prévisionnel 2017- Versement du solde du subside - Décision
20171218 - 1772

Le Conseil Communal,

Vu le Code de la Démocratie locale et de la décentralisation, et notamment les articles L1122-30 et L3331-1 à L3331-9;
Vu la loi du 14 novembre 1983 relative au contrôle de l'octroi et l'emploi de certaines subventions;
Vu la circulaire du Ministre des Pouvoirs locaux et de la Ville du 30 mai 2013 relative à l'octroi des subventions par les pouvoirs locaux;
Vu la délibération du Conseil communal du 26 novembre 2003, par laquelle il décide d'adhérer à la démarche "Contrat de Pays" et de la soutenir;
Vu la délibération du 17 décembre 2008 par laquelle le Conseil communal décide d'approuver la convention relative à la continuité du projet culturel pour les années 2009-2013 et confie l'application de ladite convention au Collège communal;
Vu la délibération du 7 octobre 2013 par laquelle le conseil décide d'approuver l'évaluation de la dynamique culturelle 2009-2013 et les perspectives d'avenir présentées par l'ASBL Pays de Geminiacum et d'approuver la signature de l'avenant 2014 à la convention initiale "Geminiacum Projet supra communal d'actions culturelles";
Vu la délibération du conseil communal du 23 septembre 2014 portant approbation de la Convention 2014-2017 "ASBL Pays de Geminiacum-Projet supra communal d'actions culturelles";
Vu le budget communal 2017 voté par le Conseil communal en séance du 21 novembre 2016 prévoyant à l'article 76201/332-02 une subvention de 10.000 euros en faveur du projet;
Vu la délibération du 21 novembre 2016 par laquelle le conseil communal décide d'allouer une subvention de 10.000 euros destinée à assurer son fonctionnement pendant l'année 2017 à l'A.S.B.L. Pays de Geminiacum, et de libérer ce budget comme suit :
-85 % du montant sera versé dans les six semaines qui suivent l'engagement de l'arrêté de subvention;-
-le solde, soit 15 % sera versé après réception des comptes, bilan et rapport d'activité de l'exercice précédent, ainsi que le budget et du programme d'activités de l'exercice en cours;
Considérant que cette même délibération prévoit que l'utilisation de cette subvention sera justifiée dans le rapport de gestion et de situation financière que l'A.S.B.L. devra transmettre à l'administration communale en vertu de l'article 5, paragraphe 1er, de la loi précitée du 14 novembre 1983;
Vu la transmission du rapport contenant les bilans et comptes 2016 et le budget prévisionnel 2017;
Considérant que ces documents témoignent de la correcte utilisation du subside communal;
Par ces motifs;
Après en avoir délibéré;
A l'unanimité,

DECIDE :

Article unique. De procéder à la liquidation du solde de la subvention prévue au budget 2017, destinée à assurer le fonctionnement de l'ASBL Pays de Geminiacum et à la mise en oeuvre de la convention "Geminiacum, projet supra communal d'actions culturelle" pendant l'année 2017.

6^{ème} OBJET. Fabrique d'église Saint Remi de Rèves – Modification budgétaire n°2 – Exercice 2017 – Approbation
20171218 - 1773

Le Conseil Communal,

Vu le décret impérial du 30 décembre 1809 concernant les fabriques d'églises et plus particulièrement son article 92 qui impose aux communes de suppléer à l'insuffisance des revenus de la fabrique;

Vu la loi du 04 mars 1870 sur le temporel des cultes et notamment ses articles 1 et 6 qui précisent que tant le budget que le compte de la fabrique sont soumis obligatoirement à la délibération du Conseil Communal;

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, plus précisément le titre VI du livre premier de la troisième partie du Code, les articles L1321-1, 9° et L3162-1 à L3162-3;

Vu la circulaire du 12 décembre 2014 relative à la tutelle sur les actes des établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus et aux pièces justificatives;

Vu la modification budgétaire N°2 de la Fabrique d'église Saint Remi de Rèves - ex 2017 - arrêtée par le Conseil de la Fabrique d'église en date du 02/11/2017 et remise le 03/11/2017 à l'administration communale;

Considérant que le chef diocésain a arrêté et approuvé la modification budgétaire n°2 de la Fabrique d'église de Rèves en séance du 07/11/2017 sans remarques;

Considérant la modification budgétaire n°2 de l'exercice 2017 présente le résultat suivant :

	Recettes	Dépenses	Solde
D'après le budget initial ou la précédente modification	17.478,79	17.478,79	0,00
Majoration ou diminution du crédit	0,00	0,00	0,00
Nouveau résultat	17.478,79	17.478,79	0,00

Considérant que la dépense de la mise en conformité de l'installation électrique de 3.751,00 € a déjà été rectifiée lors de la modification n°1 -ex 2017 en recettes et en dépenses;

Considérant que cette dépense est bien prévue par modification budgétaire n°2 au budget communal;

Cette modification budgétaire N°2 n'a aucun impact sur le subside communal;

Vu la communication du projet au Directeur financier en date du 29/09/2017, pour avis de légalité dans le cadre de l'article L1124-40 alinéa 1er du CDLD; qu'un avis positif a été remis par ce dernier en date du 03/10/2017 ;

Après en avoir délibéré;

A l'unanimité,

DECIDE :

Article unique. D'approuver la modification budgétaire n° 2- budget 2017 de la Fabrique d'église de Rèves.

7ème OBJET. Fabrique d'église Saints Martin & Mutien-Marie de Mellet - Modification budgétaire n°2 - Exercice 2017- Approbation

20171218 - 1774

Le Conseil Communal,

Vu le décret impérial du 30 décembre 1809 concernant les fabriques d'églises et plus particulièrement son article 92 qui impose aux communes de suppléer à l'insuffisance des revenus de la fabrique ;

Vu la loi du 04 mars 1870 sur le temporel des cultes et notamment ses articles 1 et 6 qui précisent que tant le budget que le compte de la fabrique sont soumis obligatoirement à la délibération du Conseil Communal ;

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, plus précisément le titre VI du livre premier de la troisième partie du Code, les articles L1321-1,9° et L3162-1 à L3162-3;

Vu la circulaire du 12 décembre 2014 relative à la tutelle sur les actes des établissements chargés de la gestion temporel des cultes reconnus et aux pièces justificatives ;

Vu la modification budgétaire n°2 de la Fabrique d'église de Mellet- ex 2017- arrêtée par le Conseil de la Fabrique d'église en date du 22/11/2017 et remise le 29/11/2017 à l'administration communale ;

Considérant que le chef diocésain a arrêté et approuvé la modification budgétaire n°2 de la Fabrique d'église de Mellet en séance du 28/11/2017 sans remarque;

Considérant que la modification budgétaire n°2 de l'exercice 2017 présente le résultat suivant :

	RECETTES	DEPENSES	SOLDE
D'après le budget initial ou la précédente modification	16.558,68	16.558,68	0,00
Majoration ou diminution du crédit	0,00	0,00	0,00
Nouveau résultat	16.558,68	16.558,68	0,00

Considérant que des modifications ont été apportées au niveau de certaines dépenses ordinaires;

Considérant que ces ajustements ne nécessitent pas d'augmentation du subside communal ordinaire.

Vu la communication du projet au Directeur financier en date du 21//10/2017, pour avis de légalité dans le cadre de l'article L1124-40 alinéa 1er du CDLD; qu'un avis positif a été remis par ce dernier en date du 21/10/2017 ;

Par ces motifs,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

DECIDE :

Article unique. D'approuver la modification budgétaire n°2 au service ordinaire du budget 2017 de la Fabrique d'église de Mellet.

gème OBJET. Régie Communale Autonome - Comptes de l'exercice 2016 – Approbation
20171218 - 1775

Le Conseil Communal,

Vu le Code de la démocratie et de la décentralisation et plus particulièrement le Titre III, Chapitre 1er, Section 2, qui traite des Régies Communales Autonomes ;

Vu les statuts de la Régie Communale Autonome;

Vu le courrier du 24.05.2007, par lequel le Ministère de la Communauté française informe la Régie Communale Autonome que Monsieur le Ministre Claude Eerdeken, responsable des sports, a décidé de reconnaître ladite Régie Autonome, en qualité de Centre Sportif Local pour une période de dix ans et ce, à partir du 1er janvier 2007 ;

Vu le dispositif de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française portant reconnaissance du Centre sportif local « Régie communale Autonome » - Les Bons Villers, annexé audit courrier ;

Vu les comptes et bilan de l'exercice 2016, établis par l'expert-comptable désigné en qualité de comptable pour la Régie communale Autonome, la Fiduciaire Trinon et Baudinet ;

Vu le rapport de Monsieur Pascal Lambotte, appartenant à l'Association des Réviseurs d'entreprises « Lambotte & Monsieur », Avenue Reine Astrid, n°134, 5000 Namur, désigné en qualité de Commissaire à la Régie communale Autonome ;

Attendu que ledit rapport atteste sans réserve des comptes annuels pour l'exercice 2016, établis sur base du référentiel comptable en Belgique, après contrôle de ceux-ci clôturés au 31 décembre 2016 ;

Attendu que le rapport atteste que le total du bilan s'élève à 77.495,78 euros et que le compte de résultats se solde par un mali de l'exercice de 82.805,92 euros ;

Vu la délibération du 04/02/2013, par laquelle le Conseil communal désigne les membres du Conseil d'Administration ;

Vu le procès-verbal par lequel le Conseil d'administration arrête le bilan et les comptes de résultats de la Régie communale Autonome pour l'exercice 2016 et clôturés au 31.12.2016 ;

Vu le titre X des statuts de la RCA dûment approuvés, qui traite des relations entre la Régie communale Autonome et le Conseil communal, et plus particulièrement l'article 69 relatif à l'approbation des comptes annuels et décharge aux Administrateurs ;

Attendu qu'il revient dès lors au Conseil communal d'approuver les comptes de l'exercice 2016 de la Régie communale Autonome ;

Par ces motifs ;

Après en avoir délibéré ;

A l'unanimité,

DECIDE :

Article 1er. D'approuver les comptes et le bilan de l'exercice 2016 de la Régie Communale Autonome, arrêtés au 31 décembre 2016.

Article 2. La présente délibération sera envoyée:

- Au Président du CA de la Régie communale Autonome ;
- Au Directeur général ;
- Au Directeur financier ;
- Au service en charge des finances communales ;
- Au Coordinateur de la Régie communale Autonome.

gème OBJET. Régie Communale Autonome - Comptes de l'exercice 2016 – Décharge au Commissaire
réviseur

20171218 - 1776

Le Conseil Communal,

Vu le Code de la démocratie et de la décentralisation et plus particulièrement le Titre III, Chapitre 1er, Section 2, qui traite des Régies Communales Autonomes ;

Vu les statuts de la Régie Communale Autonome;

Vu le courrier du 24.05.2007, par lequel le Ministère de la Communauté française informe la Régie Communale Autonome que Monsieur le Ministre Claude Eerdeken, responsable des sports, a décidé de reconnaître ladite Régie Autonome, en qualité de Centre Sportif Local pour une période de dix ans et ce, à partir du 1er janvier 2007 ;

Vu le dispositif de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française portant reconnaissance du Centre sportif local « Régie communale Autonome » - Les Bons Villers, annexé audit courrier ;

Vu les comptes et bilan de l'exercice 2016, établis par l'expert-comptable désigné en qualité de comptable pour la Régie communale Autonome, la Fiduciaire Trinon et Baudinet;

Vu le rapport de Monsieur Pascal Lambotte, appartenant à l'Association des Réviseurs d'entreprises « Lambotte & Monsieur », Avenue Reine Astrid, n°134, 5000 Namur, désigné en qualité de Commissaire à la Régie communale Autonome ;

Attendu que ledit rapport atteste sans réserve des comptes annuels pour l'exercice 2016, établis sur base du référentiel comptable en Belgique, après contrôle de ceux-ci clôturés au 31 décembre 2016 ;

Attendu que le rapport atteste que le total du bilan s'élève à 77.495,78 euros et que le compte de résultats se solde par un mali de l'exercice de 82.805,92 euros ;
Vu la délibération du 04/02/2013, par laquelle le Conseil communal désigne les membres du Conseil d'Administration ;
Vu le procès-verbal par lequel le Conseil d'administration arrête le bilan et les comptes de résultats de la Régie communale Autonome pour l'exercice 2016 et clôturés au 31.12.2016 ;
Vu le titre X des statuts dûment approuvés, qui traite des relations entre la Régie communale Autonome et le Conseil communal, et plus particulièrement l'article 69 relatif à l'approbation des comptes annuels et décharge aux Administrateurs ;
Vu l'approbation des comptes de l'exercice 2016 par le Conseil communal en la présente séance ;
Attendu qu'il revient au Conseil communal de donner décharge au Commissaire réviseur ;
Par ces motifs ;
Après en avoir délibéré ;
A l'unanimité

DECIDE :

Article unique. De donner décharge au Commissaire réviseur de la Régie pour la gestion de celle-ci durant l'exercice 2016.

10^{ème} OBJET. Régie Communale Autonome - Comptes de l'exercice 2016 – Décharge aux Administrateurs
20171218 - 1777

Le Conseil Communal,

Vu le Code de la démocratie et de la décentralisation et plus particulièrement le Titre III, Chapitre 1er, Section 2, qui traite des Régies Communales Autonomes ;
Vu les statuts de la Régie Communale Autonome ;
Vu le courrier du 24.05.2007, par lequel le Ministère de la Communauté française informe la Régie Communale Autonome que Monsieur le Ministre Claude Eerdeken, responsable des sports, a décidé de reconnaître ladite Régie Autonome, en qualité de Centre Sportif Local pour une période de dix ans et ce, à partir du 1er janvier 2007 ;
Vu le dispositif de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française portant reconnaissance du Centre sportif local « Régie communale Autonome » - Les Bons Villers, annexé audit courrier ;
Vu les comptes et bilan de l'exercice 2016, établis par l'expert-comptable désigné en qualité de comptable pour la Régie communale Autonome, la Fiduciaire Triron et Baudinet ;
Vu le rapport de Monsieur Pascal Lambotte, appartenant à l'Association des Réviseurs d'entreprises « Lambotte & Monsieur », Avenue Reine Astrid, n°134, 5000 Namur, désigné en qualité de Commissaire à la Régie communale Autonome ;
Attendu que ledit rapport atteste sans réserve des comptes annuels pour l'exercice 2016, établis sur base du référentiel comptable en Belgique, après contrôle de ceux-ci clôturés au 31 décembre 2016 ;
Attendu que le rapport atteste que le total du bilan s'élève à 77.495,78 euros et que le compte de résultats se solde par un mali de l'exercice de 82.805,92 euros ;
Vu le procès-verbal par lequel le Conseil d'administration arrête le bilan et les comptes de résultats de la Régie communale Autonome pour l'exercice 2016 et clôturés au 31/12/2016 ;
Vu le titre X des statuts dûment approuvés, qui traite des relations entre la Régie communale Autonome et le Conseil communal, et plus particulièrement l'article 69 relatif à l'approbation des comptes annuels et décharge aux Administrateurs ;
Vu l'approbation des comptes de l'exercice 2016 par le Conseil communal en la présente séance ;
Attendu qu'il revient dès lors au Conseil communal de donner décharge aux administrateurs ;
Par ces motifs ;
Après en avoir délibéré ;
A l'unanimité,
DECIDE :
Article unique. De donner décharge aux administrateurs de la Régie Communale Autonome pour la gestion de celle-ci durant l'exercice 2016.

Madame Marie-Cécile Vanbeneden et Madame Géraldine De Conciliis entrent en séance.

11^{ème} OBJET. Régie Communale Autonome - Prévisions budgétaires 2018 - Approbation
20171218 - 1778

Le Conseil Communal,

Vu le Code de la démocratie et de la décentralisation et plus particulièrement le Titre III, Chapitre 1er, Section 2, qui traite des Régies Communales Autonomes ;
Vu les statuts de la Régie Communale Autonome ;
Vu le courrier du 24.05.2007, par lequel le Ministère de la Communauté française informe la Régie Communale Autonome que Monsieur le Ministre Claude Eerdeken, responsable des sports, a décidé de reconnaître ladite Régie Autonome, en qualité de Centre Sportif Local pour une période de dix ans et ce, à partir du 1er janvier 2007 ;

Vu le dispositif de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française portant reconnaissance du Centre sportif local « Régie communale Autonome » - Les Bons Villers, annexé audit courrier;
Vu le procès-verbal par lequel le Conseil d'administration arrête les prévisions budgétaires 2018 de la RCA dont il relève que la Régie présente un bénéfice de l'exercice de 314,80 euros;
Après en avoir délibéré ;
A l'unanimité,

DECIDE :

Article unique. D'approuver les prévisions budgétaires 2018 de la RCA complexe sportif de Frasnes-lez-Gosselies.

12^{ème} OBJET. Plan Communal d'Aménagement N°3 dit "La Chapelle" – Convention de renonciation au droit d'accession - Approbation
20171218 - 1779

Le Conseil Communal,

Vu le Code civil, notamment les articles 546, 551, 552, 553 et suivants;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et ses modifications ultérieures, notamment l'article L1122-30;

Vu la décision du conseil communal du 4 juillet 2016 approuvant les conditions, le montant estimé et le mode de passation (appel d'offres ouvert) du "Marché de Services et de Travaux : Conception, construction, commercialisation - Plan communal d'Aménagement N°3 dit "La Chapelle";

Considérant le cahier des charges N° 2016-042 relatif au "Marché de Services et de Travaux : Conception, construction, commercialisation - Plan communal d'Aménagement N°3 dit "La Chapelle";

Considérant que conformément à l'article 2.2.2 du cahier des charges N°2016-042, la commune s'engage à renoncer au profit du partenaire privé, temporairement et successivement, au droit d'accession dont elle bénéficie sur le terrain concerné par le marché;

Attendu que le collège communal en sa séance du 1er février 2017 a décidé d'attribuer ce marché au soumissionnaire ayant remis l'offre régulière économiquement la plus avantageuse, en tenant compte des critères d'attribution, soit SOTRABA S.A., Chaussée de Nivelles, 121 à 7181 SENEFFE (Arquennes);

Considérant que la Commune de Les Bons Villers est propriétaire des biens suivants:

- 1/ Une pâture sise au lieu-dit « Grand Marais » cadastrée ou l'ayant été suivant titre section A numéro 646 C et suivant extrait cadastral récent section A numéro 646CP0000 pour une contenance de 2 hectares 45 ares 20 centiares
- 2/ Une pâture sise au lieu-dit « Champ de la Chapelle » cadastrée ou l'ayant été suivant titre section A partie numéro 763O3 pour une contenance suivant mesurage de 21 ares 51 centiares et suivant extrait cadastral récent section A numéro 763L4P0000 pour une contenance de 21 ares 51 centiares
- 3/ Une terre sise rue François Givron cadastrée ou l'ayant été suivant extrait cadastral récent numéro 763N4P0000 pour une contenance de 8 ares 93 centiares
- 4/ Une pâture sise au lieu-dit « Champ de la Chapelle » cadastrée ou l'ayant été suivant titre section A partie du numéro 763I3 pour une contenance suivant titre de 1 are 8 centiares et suivant extrait cadastral récent section A numéro 763R4P0000 pour une contenance de 1 are 9 centiares.
- 5/ Une terre sise au lieu-dit « Champ de la Chapelle » cadastrée ou l'ayant été section A numéro 764VP0000 pour une contenance de 24 ares 36 centiares
- 6/ Un terrain sis rue Henri Loriaux cadastré ou l'ayant été suivant titres section A numéros 772 H et 771 F et suivant extrait cadastral récent section A numéro 772KP0000 pour une contenance de 35 ares 32 centiares
- 7/ Une pâture sise au lieu-dit « Champ de la Chapelle » cadastrée ou l'ayant été suivant titre section A numéro 774 et suivant extrait cadastral récent section A numéro 774P0000 pour une contenance de 9 ares 23 centiares
- 8/ Une pâture sise au lieu-dit « Champ de la Chapelle » cadastrée ou l'ayant été suivant titre section A numéro 775 et suivant extrait cadastral récent section A numéro 775P0000 pour une contenance de 8 ares 13 centiares
- 9/ Une pâture sise au lieu-dit « La Chapelle » cadastrée ou l'ayant été suivant titre section A numéro 776 et suivant extrait cadastral récent section A numéro 776P0000 pour une contenance de 23 ares 38 centiares
- 10/ Une pâture sise au lieu-dit « Champ de la Chapelle » cadastrée ou l'ayant été suivant titre section A partie du numéro 777 et suivant extrait cadastral récent section A numéro 777AP0000 pour une contenance de 36 ares 70 centiares
- 11/ Une pâture sise au lieu-dit « Champ de la Chapelle » cadastrée ou l'ayant été suivant titre section A partie des numéros 778A et 778 C et suivant extrait cadastral récent section A numéro 778EP0000 pour une contenance de 31 ares 67 centiares
- 12/ Une pâture sise au lieu-dit « Champ de la Chapelle » cadastrée ou l'ayant été suivant titre section A numéro 778D pour une contenance suivant mesurage de 17 ares 35 centiares et suivant extrait cadastral récent section A numéro 778FP0000 pour une contenance de 17 ares
- 13/ Une pâture sise au lieu-dit « La Chapelle » cadastrée ou l'ayant été section suivant titre section A numéro 779 et suivant extrait cadastral récent A numéro 779P0000 pour une contenance de 68 ares 33 centiares

- 14/ Une terre sise au lieu-dit « Le Roux » cadastrée ou l'ayant été suivant titre section A numéro 780 et suivant extrait cadastral récent section A numéro 780P0000 pour une contenance de 83 ares 59 centiares
15/ Un jardin sis rue François Givron, cadastré ou l'ayant été suivant titre section A numéro 881C et suivant extrait cadastral récent section A numéro 881CP0000 pour une contenance de 9 ares
16/ Un verger hautes tiges sis au lieu-dit « Le Roux » cadastré ou l'ayant été suivant titre section A numéro 883A et suivant extrait cadastral récent section A numéro 883AP0000 pour une contenance de 8 ares 40 centiares
17/ Un pré sis au lieu-dit « Le Roux » cadastré ou l'ayant été suivant titre section A numéro 883C et suivant extrait cadastral récent section A numéro 883CP0000 pour une contenance de 8 ares 70 centiares
18/ Un jardin sis au lieu-dit « Le Roux » cadastré ou l'ayant été suivant titre section A numéro 883D et suivant extrait cadastral récent section A numéro 883DP0000 pour une contenance de 1 ares 70 centiares
19/ Une pâture sise rue François Givron, cadastrée ou l'ayant été suivant titre section A numéro 889 B et suivant extrait cadastral récent section A numéro 889BP0000 pour une contenance de 52 ares 50 centiares
20/ Une parcelle de terrain cadastrée ou l'ayant été section A numéro 763V6P0000 dont il y a lieu de déduire une partie de ladite parcelle étant le lot 4 du lotissement sis rue Henri Loriaux pour une contenance d'après mesurage de 10 ares.

Considérant qu'il y a lieu de renoncer pour ces biens au droit d'accession au profit de la S.A. SOTRABA;

Considérant le projet de convention de renonciation au droit d'accession établi par le Notaire Anne-Sophie DEMOULIN, Notaire Associé;

Considérant qu'une condition suspensive de la renonciation par les locataires à leur droit au bail et de préemption au plus tard pour le 30/4/2018 ainsi que l'obligation pour SOTRABA de déposer le permis d'urbanisme au plus tard pour le 30/1/2018 est insérée dans le projet de convention;

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

DECIDE :

Article unique. D'approuver la convention comme suit:

ENTRE LES SOUSSIGNES:

D'une part:

La Commune de LES BONS VILLERS, dont l'administration est sise à 6210 les Bons Villers (Frasnes-lez-Gosselies) Place de Frasnes, 1, immatriculée à la banque carrefour des entreprises sous le numéro 0216.691.169

Représentée aux présentes conformément à l'article L1132-3 du Code wallon de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, par :

- Monsieur WART Emmanuel, Bourgmestre, demeurant à 6210 Les Bons Villers (Frasnes-lez-Gosselies), Drève de la Source, 1.
- et Monsieur Wallemacq Bernard, Directeur Général, demeurant à 7181 Seneffe (Arquennes), rue Omer Lion, 33.

Agissant en application d'une délibération du Conseil communal du *, dont une copie conforme restera ci-annexée mais non transcrite et dont les représentants de la Commune déclarent qu'elle est devenue définitive.

Ci-après qualifiée « le propriétaire » ou le « tréfoncier »

Et d'autre part:

La société anonyme « SOTRABA », dont le siège social est établi à Seneffe (section d'Arquennes), chaussée de Nivelles, 121, inscrite à la banque carrefour des entreprises sous le numéro 0421.205.375 et assujettie à la taxe sur la valeur ajoutée sous le numéro 421.205.375.

Société constituée suivant acte reçu par le notaire Jean-Marie DEBOUCHE, à Feluy, le 27 janvier 1981, publié à l'annexe au Moniteur belge du 10 février suivant sous le numéro 391-2, dont les statuts ont été modifiés à plusieurs reprises et pour la dernière fois suivant procès-verbal dressé par le notaire Gérard DEBOUCHE, à Feluy, le 29 août 2012, publié à l'annexe au Moniteur belge du 2 octobre suivant sous le numéro 12162960.

Ici représentée par la société privée à responsabilité limitée « MERNIER MANAGEMENT ET CONSTRUCTION », en abrégé « MMC », ayant son siège à 5380 Fernelmont, rue Massart, Nov.26, TVA BE 0518.942.278, constituée suivant acte reçu par le notaire Catherine Lucy, à Wellin, le 26 février 2013, publié à l'annexe au Moniteur belge sous le numéro 20130301-0301325, non modifié à ce jour, ici représentée par son gérant, Monsieur Mernier Bruno, Gérard, Madeleine, Ghislain, né à Saint-Mard, le 29 juin 1972 (registre national : 720629 015-87), domicilié à 5380 Noville-les-Bois, rue Massart, 26, nommé à cette fonction aux termes de l'acte constitutif susvanté, en vertu d'une procuration reçue le 15 novembre 2013 par le notaire Gérard Debouche, précité, dont une expédition est restée annexée à l'acte de renonciation a accession reçu par le Notaire Marie-France MEUNIER, à Les Bons Villers, le 7 octobre 2014, transcrit au premier bureau des hypothèques de Charleroi le 16 octobre suivant sous la formalité 43-T-16/10/2014-11735.

Ci-après qualifiée « le constructeur » ou le « superficiaire »

II EST PREALABLEMENT EXPOSE QUE :

Le tréfoncier est propriétaire des biens suivants :

Commune de LES BONS VILLERS - Première division - Frasnes-lez-Gosselies

- 1/ Une pâture sise au lieu-dit « Grand Marais » cadastrée ou l'ayant été suivant titre section A numéro 646 C et suivant extrait cadastral récent section A numéro 646CP0000 pour une contenance de 2 hectares 45 ares 20 centiares
- 2/ Une pâture sise au lieu-dit « Champ de la Chapelle » cadastrée ou l'ayant été suivant titre section A partie numéro 763O3 pour une contenance suivant mesurage de 21 ares 51 centiares et suivant extrait cadastral récent section A numéro 763L4P0000 pour une contenance de 21 ares 51 centiares
- 3/ Une terre sise rue François Givron cadastrée ou l'ayant été suivant extrait cadastral récent numéro 763N4P0000 pour une contenance de 8 ares 93 centiares
- 4/ Une pâture sise au lieu-dit « Champ de la Chapelle » cadastrée ou l'ayant été suivant titre section A partie du numéro 763I3 pour une contenance suivant titre de 1 are 8 centiares et suivant extrait cadastral récent section A numéro 763R4P0000 pour une contenance de 1 are 9 centiares.
- 5/ Une terre sise au lieu-dit « Champ de la Chapelle » cadastrée ou l'ayant été section A numéro 764VP0000 pour une contenance de 24 ares 36 centiares
- 6/ Un terrain sis rue Henri Loriaux cadastré ou l'ayant été suivant titres section A numéros 772 H et 771 F et suivant extrait cadastral récent section A numéro 772KP0000 pour une contenance de 35 ares 32 centiares
- 7/ Une pâture sise au lieu-dit « Champ de la Chapelle » cadastrée ou l'ayant été suivant titre section A numéro 774 et suivant extrait cadastral récent section A numéro 774P0000 pour une contenance de 9 ares 23 centiares
- 8/ Une pâture sise au lieu-dit « Champ de la Chapelle » cadastrée ou l'ayant été suivant titre section A numéro 775 et suivant extrait cadastral récent section A numéro 775P0000 pour une contenance de 8 ares 13 centiares
- 9/ Une pâture sise au lieu-dit « La Chapelle » cadastrée ou l'ayant été suivant titre section A numéro 776 et suivant extrait cadastral récent section A numéro 776P0000 pour une contenance de 23 ares 38 centiares
- 10/ Une pâture sise au lieu-dit « Champ de la Chapelle » cadastrée ou l'ayant été suivant titre section A partie du numéro 777 et suivant extrait cadastral récent section A numéro 777AP0000 pour une contenance de 36 ares 70 centiares
- 11/ Une pâture sise au lieu-dit « Champ de la Chapelle » cadastrée ou l'ayant été suivant titre section A partie des numéros 778A et 778 C et suivant extrait cadastral récent section A numéro 778EP0000 pour une contenance de 31 ares 67 centiares
- 12/ Une pâture sise au lieu-dit « Champ de la Chapelle » cadastrée ou l'ayant été suivant titre section A numéro 778D pour une contenance suivant mesurage de 17 ares 35 centiares et suivant extrait cadastral récent section A numéro 778FP0000 pour une contenance de 17 ares
- 13/ Une pâture sise au lieu-dit « La Chapelle » cadastrée ou l'ayant été section suivant titre section A numéro 779 et suivant extrait cadastral récent A numéro 779P0000 pour une contenance de 68 ares 33 centiares
- 14/ Une terre sise au lieu-dit « Le Roux » cadastrée ou l'ayant été suivant titre section A numéro 780 et suivant extrait cadastral récent section A numéro 780P0000 pour une contenance de 83 ares 59 centiares
- 15/ Un jardin sis rue François Givron, cadastré ou l'ayant été suivant titre section A numéro 881C et suivant extrait cadastral récent section A numéro 881CP0000 pour une contenance de 9 ares
- 16/ Un verger hautes tiges sis au lieu-dit « Le Roux » cadastré ou l'ayant été suivant titre section A numéro 883A et suivant extrait cadastral récent section A numéro 883AP0000 pour une contenance de 8 ares 40 centiares
- 17/ Un pré sis au lieu-dit « Le Roux » cadastré ou l'ayant été suivant titre section A numéro 883C et suivant extrait cadastral récent section A numéro 883CP0000 pour une contenance de 8 ares 70 centiares
- 18/ Un jardin sis au lieu-dit « Le Roux » cadastré ou l'ayant été suivant titre section A numéro 883D et suivant extrait cadastral récent section A numéro 883DP0000 pour une contenance de 1 are 70 centiares
- 19/ Une pâture sise rue François Givron, cadastrée ou l'ayant été suivant titre section A numéro 889 B et suivant extrait cadastral récent section A numéro 889BP0000 pour une contenance de 52 ares 50 centiares
- 20/ Une parcelle de terrain cadastrée ou l'ayant été section A numéro 763V6P0000 dont il y a lieu de déduire une partie de ladite parcelle étant le lot 4 du lotissement sis rue Henri Loriaux pour une contenance d'après mesurage de 10 ares.

CECI EXPOSE, LES SOUSSIGNES ONT CONVENU CE QUI SUIT :

TITRE I - CONSTITUTION d'un DROIT DE SUPERFICIE

Article 1. - Renonciation à accession avec autorisation de construire

Le Propriétaire, en sa qualité de seul propriétaire des biens décrits à l'exposé préalable ci-avant, renonce purement et simplement au profit du Constructeur, qui accepte au droit d'accession dont il bénéficie en vertu des articles 545, 551 et suivants du code civil, sur les constructions, plantations et ouvrages à ériger sur et/ou en sous-sol dudit Terrain.

Ce faisant, il confère au Constructeur un droit de superficie conformément à la loi du 10 janvier 1824, portant sur le Bien prédécrit, pour la durée fixée à l'article 2 ci-après.

Ce droit de superficie est régi par les dispositions de la loi du dix janvier mil huit cent vingt-quatre modifiée par la loi du 25 avril 2014, dans la mesure où il n'y est pas dérogé ci-après.

Le constructeur, la société anonyme SOTRABA, s'oblige, et oblige solidairement et indivisiblement ses ayants droit, à construire sur le terrain objet de la présente renonciation à accession, 54 maisons et 9 maisons bifamiliales comprenant chacune 1 appartement 1 chambre et 1 appartement 2 chambres, conformément au dossier déposé à la Commune de Les Bons Villers le 9 septembre 2016 dans le cadre du marché de promotion immobilière et conformément au permis d'urbanisme qui devra être délivré à cet effet et dont question dans la condition suspensive ci-après.

Le constructeur s'engage à mettre en oeuvre le permis d'urbanisme qui sera délivré à cet effet et assumera seul toutes les charges et obligations imposées par ce permis d'urbanisme et fournira au besoin, toutes les garanties nécessaires à l'exécution des travaux, à l'entière décharge des propriétaires.

Moyennant la délivrance des autorisations urbanistiques requises, le Constructeur s'engage également à construire sur le bien une structure d'accueil de la petite enfance (surface d'environ 161,06 mètres carrés pour une capacité d'accueil de 10 enfants) et 2 appartements-tremplins (un appartement 1 chambre d'environ 70,34 mètres carrés et un appartement 2 chambres d'environ 102,67 mètres carrés) ainsi que les équipements collectifs (notamment les voiries, parkings publics, sentiers, placettes, trottoirs, bassins d'orage) qui devront être rétrocédés, sans indemnité, à La Commune de Les Bons Villers à la fin de leur réalisation, le tout tel que repris au dossier déposé à la Commune de Les Bons Villers le 9 septembre 2016 dans le cadre du marché de promotion immobilière.

Le Constructeur s'engage à ne construire sur le Terrain que des immeubles conformes au(x) permis qui sera(ont) délivré(s).

Le constructeur devra se conformer aux règlements des autorités compétentes et effectuer à ses frais, à l'entière décharge des propriétaires et sans recours contre eux, toutes démarches utiles conformément aux autorisations de construire obtenues.

Le propriétaire décline toute responsabilité en ce qui concerne notamment la nature du sol ou du sous-sol et pour la construction envisagée, cette dernière étant construite aux risques et périls du superficiaire.

Le Constructeur, ainsi que ses ayants-droit ou ayants-cause, supportera les risques afférents au Terrain à compter de l'entrée en vigueur de son droit.

Notamment, le Constructeur assumera dès lors, seul et à l'entière décharge du Propriétaire de manière telle qu'il ne puisse jamais être inquiété ou recherché de ce chef, l'ensemble des risques afférents à la construction et à l'aménagement de l'immeuble faisant l'objet du permis précité, à son existence, son exploitation et son occupation.

Toutes contestations éventuelles au sujet des constructions qui seront éventuellement érigées par le superficiaire devront être vidées sans l'intervention du propriétaire.

La présente autorisation n'engage aucunement la responsabilité du propriétaire, les constructions envisagées étant entièrement aux frais, risques et périls du constructeur.

La société anonyme SOTRABA prénommée, accepte tant ladite renonciation au droit d'accession, que l'autorisation de bâtir donnée à son profit. De sorte que tous litiges auxquels ces constructions pourraient donner lieu avec les propriétaires riverains, les services communaux ou autres de l'urbanisme, devront être tranchés à ses frais, risques et périls par la société anonyme SOTRABA sans intervention de, ni recours contre les tréfonciers

Tous les impôts et taxes, généralement quelconques, dus en raison desdits travaux et constructions seront à charge exclusive de la société anonyme SOTRABA.

Article 2. - Durée

Le droit de superficie ainsi constitué par suite de la renonciation à accession avec autorisation de construire est accordé et accepté pour une durée de soixante mois, prenant cours à dater de l'obtention du permis d'urbanisme dont question ci-après, définitif et exempt de tout recours, sauf prolongation conventionnelle.

Le droit de superficie prendra fin, de plein droit, par la seule échéance du terme.

Il cessera de produire ses effets en cas de faillite ou de mise en liquidation du superficiaire.

Toute prolongation du droit de superficie devra faire l'objet d'un accord préalable, écrit et explicite, signé par les deux parties et à constater par acte authentique.

En tout état de cause, en cas de levée de l'option d'achat dont question ci-après, les parties s'engagent à prolonger au besoin de délai de la présente renonciation à accession jusqu'au jour de la signature de l'acte authentique de vente.

Article 3. - Situation hypothécaire – Conditions spéciales

La présente convention est faite moyennant l'obligation, pour le Propriétaire, de rendre le Terrain quitte et libre de toutes dettes, privilèges, charges et inscriptions hypothécaires qui le grèveraient.

Le Propriétaire déclare qu'il a parfaitement connaissance que le notaire instrumentant a l'obligation de veiller à la liberté hypothécaire du bien.

Toutes les démarches tendant à assurer la liberté hypothécaire du Terrain seront à charge et aux frais du Propriétaire.

Le Propriétaire déclare en outre ne pas avoir signé de mandat hypothécaire grevant le Terrain.

Condition suspensive

La présente convention est consentie sous la condition suspensive de l'accord de mainlevée, soit des créanciers inscrits ou transcrits, soit des créanciers ayant procédé à une saisie-arrêt, soit relatif aux notifications ou significations reçues par le notaire rédacteur de l'acte authentique, au plus tard à l'expiration du délai convenu par les parties (et ses éventuelles prolongations) pour la signature de l'acte authentique.

La présente clause est établie dans l'intérêt du Constructeur qui seul peut s'en prévaloir.

Le Propriétaire certifie qu'aucun tiers ne détient de droits réels ou personnels sur le Terrain et qu'il n'existe pas d'empêchement quelconque, ni de servitudes pouvant empêcher ou entraver la construction par le constructeur des immeubles envisagés.

Le Propriétaire s'engage à ne conférer aucun autre droit sur le Terrain sans l'accord préalable et écrit du Constructeur et/ou à ne prendre aucun engagement qu'il soit d'ordre administratif, civil ou commercial relatif aux Terrains qui pourrait perturber ou entraver l'usage que compte en faire le Constructeur, sans l'accord préalable formel et écrit de ce dernier.

Article 4. - Etat des Terrains – Contenance

Le Terrain sera mis à disposition du Constructeur dans son état actuel, qu'il déclare parfaitement connaître.

Le Propriétaire déclare que le dit bien sera libre de toute occupation au plus tard lors pour le jour de la réalisation des conditions suspensives dont question ci-après, de manière telle que le superficiaire en aura la jouissance à compter de la réalisation des conditions suspensives dont question aux présentes, par la prise de possession réelle.

La présente convention est dès lors réalisée sous la condition suspensive de la renonciation par les preneurs actuels à leur droit au bail et droit de préemption et cession de ce droit sur les biens objet de la présente convention, laquelle renonciation devra valablement intervenir au plus tard pour le 30 avril 2018, le Propriétaire s'engageant à effectuer toutes les démarches utiles à cet effet.

Le droit de superficie est conféré et accepté sur le Terrain avec toutes les servitudes actives et passives, apparentes et occultes, continues et discontinues qui peuvent les avantager ou les grever sauf au Constructeur à faire valoir les unes à son profit et à se défendre des autres, mais à ses frais, risques et périls et sans recours contre le Propriétaire, qui déclare qu'à sa connaissance, il n'existe pas de servitudes ou conditions spéciales grevant le terrain prédécrit, que, à l'exception de ce qui est ci-après repris, ses titres de propriété n'en révèlent aucune et que personnellement il n'en a conféré aucune et qu'il s'interdit d'en conférer.

Le Constructeur déclare toutefois être informé du fait que le bien prédécrit est longé par un sentier vicinal.

Les indications cadastrales sont données à titre de simples renseignements.

La contenance du terrain ci-avant indiquée n'est pas garantie. Toute différence entre cette contenance et celle qui pourrait être révélée par tout mesurage ultérieur, fut-elle même supérieure à un/vingtième fera perte ou profit pour l'acquéreur sans bonification ni indemnité

Conditions spéciales :

Aux termes d'un acte reçu par Monsieur André NAVEAU, Commissaire au Comité d'acquisition d'immeubles de Charleroi le 26 octobre 2011, contenant vente des biens prédécrits sous 15/, 16/, 17 et 18/, il est textuellement repris ce qu'il suit :

« Le comparant déclare qu'à sa connaissance, il existe une servitude de passage le long de sa propriété, consistant en un sentier repris à l'atlas des chemins sous référence sentier n° 45 et qu'il n'existe aucune autre servitude qui grève le bien et que lui-même n'en a conféré aucune. »

Le Constructeur sera subrogé dans tous les droits et obligations du tréfoncier et sans recours contre lui pour autant qu'elles soient toujours d'application.

Il s'engage à les respecter et à les faire respecter à ses acquéreurs éventuels ou ayants-droits à tous titres.

Article 5. - Impôts

Tous les impôts et taxes, généralement quelconques, dus sur le bien objet du présent droit de superficie seront à charge exclusive du superficiaire jusqu'à l'extinction de son droit.

Le Propriétaire déclare, qu'à sa connaissance, le Bien n'est actuellement pas soumis à taxe ou redevance particulière autre que le précompte immobilier.

Article 6. - Propriété des immeubles à ériger

Les constructions et ouvrages à ériger par le Constructeur sur le Terrain ou en son sous-sol, seront et resteront sa propriété pendant toute la durée du présent droit de superficie.

Le Constructeur pourra en céder tout ou partie à des tiers et plus généralement en disposer librement étant entendu que, jusqu'à la levée complète de l'option d'achat faisant l'objet du titre II ci-après, il ne peut concéder aucun droit réel ou personnel ni aucune charge généralement quelconque sur le Terrain et/ou les constructions qui y seraient érigées, dont les effets excéderaient la durée prévue à l'article 2 ci-dessus, sauf accord écrit concomitant ou préalable du Propriétaire.

Il est toutefois entendu que le Constructeur pourra conclure des contrats sous la condition suspensive du transfert de propriété des quotités dans le Terrain dans la mesure des levées de l'option d'achat faisant l'objet du titre II ci-après.

Les risques relatifs au Terrain sont à charge du Constructeur à compter de l'entrée en vigueur de son droit de superficie.

Article 7. - Redevance

Les comparants ont convenu que le superficiaire ci-avant nommé, savoir société anonyme SOTRABA précitée, ne sera redevable d'aucune redevance envers les tréfonciers pendant la durée du droit de superficie.

Article 8. - Indemnités

A l'expiration du présent droit de superficie, le superficiaire n'aura droit à aucune indemnité du chef des constructions qu'il a érigées et les constructions deviendront de plein droit la propriété des tréfonciers ou de leurs ayants droit et ce, sans que les tréfonciers lui soient redevables d'une quelconque indemnité à ce sujet.

Article 9. – Entretien des constructions – assurances

Le Constructeur décharge et garantit expressément le Propriétaire de toute responsabilité relative aux dommages qui pourraient survenir tant aux immeubles existants ou à ériger qu'à des personnes, en raison des opérations d'édification de l'immeuble.

Pendant toute la durée du droit de superficie, le Constructeur entretiendra les constructions érigées sur le Terrain en bon père de famille et les maintiendra en bon état.

Durant cette même période le Constructeur fera assurer, dès le commencement des travaux, sa responsabilité civile relative auxdites constructions, notamment en matière d'incendie, dégâts des eaux, risque électrique et bris des glaces auprès d'une compagnie d'assurance agréée par le tréfoncier. Cette assurance comportera pour l'assureur l'interdiction de résilier la police sans préavis écrit au propriétaire. Le constructeur devra fournir, dans les trente jours du commencement des travaux, la preuve de cette assurance. En cas de sinistre, le propriétaire ne sera redevable d'aucune indemnité de quelque chef que ce soit au constructeur.

Article 10. – Expropriation

En cas d'expropriation pour cause d'utilité publique, le droit de superficie prendra fin à la date à laquelle le pouvoir public, privé ou d'intérêt général expropriant prendra possession des lieux.

Le Propriétaire informera le Constructeur dès qu'il aura connaissance et dans les plus brefs délais de toute procédure d'expropriation qui serait entamée et poursuivie contre elle sur le Terrain et s'engage à appeler le Constructeur à la cause.

Le Propriétaire déclare n'avoir connaissance d'aucune menace de procédure d'expropriation quelconque, à ce jour.

Article 11. – Condition suspensive pour l'obtention d'un permis d'urbanisme

La renonciation à accession est consentie sous la condition suspensive de l'obtention d'un permis d'urbanisme, libre de tout recours, définitif et exécutoire, permettant la construction de 54 maisons et 9 maisons bifamiliales comprenant chacune 1 appartement 1 chambre et 1 appartement 2 chambres, conformément au dossier déposé à la Commune de Les Bons Villers le 9 septembre 2016 dans le cadre du marché de promotion immobilière, et ce au plus tard dans les 12 mois suivant l'accusé de dépôt de la demande (complète) dudit permis.

La demande de permis d'urbanisme devra être déposée par le superficiaire auprès de la commune de Les Bons Villers au plus tard pour le 30 janvier 2018.

TITRE II - OPTION D'ACHAT - ENGAGEMENT DE TROUVER ACQUEREUR

Article 1. – Objet – Délai - Levée

Le Propriétaire s'engage à aliéner ses droits dans les quotités du Terrain sur lesquelles il aura renoncé à l'accession.

Au fur et à mesure et ensemble avec la cession des constructions appartenant au Constructeur en vertu de ladite renonciation à accession, le Propriétaire s'engage à comparaître, le cas échéant par procuration, aux actes de division ainsi qu'aux actes de cession sous seing privé et authentique, de chaque lot de terrain grevé du droit de superficie.

Complémentaire à la renonciation à accession qui précède, les tréfonciers concèdent donc au superficiaire pour une durée équivalente à la renonciation à accession précitée, une option d'achat sur les droits restant leur appartenir dans les parcelles de terrain ci-après décrites grevées dudit droit de superficie :

Commune de LES BONS VILLERS - Première division - Frasnes-lez-Gosselies

1/ Une pâture sise au lieu-dit « Champ de la Chapelle » cadastrée ou l'ayant été suivant titre section A partie numéro 763O3 pour une contenance suivant mesurage de 21 ares 51 centiares et suivant extrait cadastral récent section A numéro 763L4P0000 pour une contenance de 21 ares 51 centiares

2/ Une terre sise rue François Givron cadastrée ou l'ayant été section A suivant titre section A partie numéro 763R3 et suivant extrait cadastral récent numéro 763N4P0000 pour une contenance de 8 ares 93 centiares

3/ Une pâture sise au lieu-dit « Champ de la Chapelle » cadastrée ou l'ayant été suivant titre section A partie du numéro 763I3 pour une contenance suivant titre de 1 are 8 centiares et suivant extrait cadastral récent section A numéro 763R4P0000 pour une contenance de 1 are 9 centiares.

4/ Une terre sise au lieu-dit « Champ de la Chapelle » cadastrée ou l'ayant été section A numéro 764VP0000 pour une contenance de 24 ares 36 centiares

5/ Un terrain sis rue Henri Loriaux cadastré ou l'ayant été suivant titres section A numéros 772 H et 771 F et suivant extrait cadastral récent section A numéro 772KP0000 pour une contenance de 35 ares 32 centiares

6/ Une pâture sise au lieu-dit « Champ de la Chapelle » cadastrée ou l'ayant été suivant titre section A numéro 774 et suivant extrait cadastral récent section A numéro 774P0000 pour une contenance de 9 ares 23 centiares

7/ Une pâture sise au lieu-dit « Champ de la Chapelle » cadastrée ou l'ayant été suivant titre section A numéro 775 et suivant extrait cadastral récent section A numéro 775P0000 pour une contenance de 8 ares 13 centiares

8/ Une pâture sise au lieu-dit « La Chapelle » cadastrée ou l'ayant été suivant titre section A numéro 776 et suivant extrait cadastral récent section A numéro 776P0000 pour une contenance de 23 ares 38 centiares

9/ Une pâture sise au lieu-dit « Champ de la Chapelle » cadastrée ou l'ayant été suivant titre section A partie du numéro 777 et suivant extrait cadastral récent section A numéro 777AP0000 pour une contenance de 36 ares 70 centiares

10/ Une pâture sise au lieu-dit « Champ de la Chapelle » cadastrée ou l'ayant été suivant titre section A partie des numéros 778A et 778 C et suivant extrait cadastral récent section A numéro 778EP0000 pour une contenance de 31 ares 67 centiares

11/ Une pâture sise au lieu-dit « Champ de la Chapelle » cadastrée ou l'ayant été suivant titre section A numéro 778D pour une contenance suivant mesurage de 17 ares 35 centiares et suivant extrait cadastral récent section A numéro 778FP0000 pour une contenance de 17 ares

12/ Une pâture sise au lieu-dit « La Chapelle » cadastrée ou l'ayant été section suivant titre section A numéro 779 et suivant extrait cadastral récent A numéro 779P0000 pour une contenance de 68 ares 33 centiares

13/ Une terre sise au lieu-dit « Le Roux » cadastrée ou l'ayant été suivant titre section A numéro 780 et suivant extrait cadastral récent section A numéro 780P0000 pour une contenance de 83 ares 59 centiares

14/ Un jardin sis rue François Givron, cadastré ou l'ayant été suivant titre section A numéro 881C et suivant extrait cadastral récent section A numéro 881CP0000 pour une contenance de 9 ares

- 15/ Un verger hautes tiges sis au lieu-dit « Le Roux » cadastré ou l'ayant été suivant titre section A numéro 883A et suivant extrait cadastral récent section A numéro 883AP0000 pour une contenance de 8 ares 40 centiares
- 16/ Un pré sis au lieu-dit « Le Roux » cadastré ou l'ayant été suivant titre section A numéro 883C et suivant extrait cadastral récent section A numéro 883CP0000 pour une contenance de 8 ares 70 centiares
- 17/ Un jardin sis au lieu-dit « Le Roux » cadastré ou l'ayant été suivant titre section A numéro 883D et suivant extrait cadastral récent section A numéro 883DP0000 pour une contenance de 1 ares 70 centiares
- 18/ Une pâture sise rue François Givron, cadastrée ou l'ayant été suivant titre section A numéro 889 B et suivant extrait cadastral récent section A numéro 889BP0000 pour une contenance de 52 ares 50 centiares
- 19/ Une parcelle de terrain cadastrée ou l'ayant été section A numéro 763V6P0000 dont il y a lieu de déduire une partie de ladite parcelle étant le lot 4 du lotissement sis rue Henri Loriaux pour une contenance d'après mesurage de 10 ares.

Cette option ne portera toutefois pas sur les bâtiments, voiries et équipements collectifs qui seraient imposés à titre de charge par le permis d'urbanisme prévoyant.

Par cette option d'achat, les tréfonciers précités s'engagent à vendre tous les droits restant leur appartenir dans les terrains prédécrits, en tout ou en partie, moyennant le prix de dix euros (10€) par mètre carré vendu, à la société anonyme SOTRABA précitée (ou à toute personne à qui elle céderait son option), si celle-ci en manifeste la volonté au plus tard à l'expiration du délai d'option dont question ci-dessus.

Pour le cas où, sur les terrains sur lesquels les appartements seront construits, il serait établie une copropriété forcée, le prix de vente afférent au terrain rendu commun pour les besoins de la copropriété sera redivisé en fonction du nombre de millièmes attribués à chaque lot privatif.

Le Propriétaire touchera sa quote-part dans le prix des quotités de Terrain, au fur et à mesure de la vente de chaque lot, au prorata des surfaces vendues, moyennant le prix de dix euros (10 EUR) par mètres carrés vendus. En cas de copropriété forcée érigée sur une parcelle de terrain, ce prix afférent au terrain commun vendu sera redivisé en fonction des millièmes attribué à chaque lot privatif.

La quote-part du prix afférent aux frais de viabilisation du terrain reviendra quant à elle exclusivement au Constructeur qui aura la charge de réaliser lesdits travaux d'infrastructure en conformité avec le permis d'urbanisme qui sera délivré.

Le Propriétaire du terrain consent en outre dès à présent à intervenir à tout acte de division et acte de base à réaliser pour l'établissement des statuts de l'immeuble qui serait mis sous régime de la copropriété forcée.

Le Propriétaire s'interdira pendant toute la durée de la renonciation à accession de vendre tout ou partie du Terrain, à toute autre personne que celle qui lui serait désignée par le Constructeur. En effet, ce dernier disposera d'une option d'achat cessible prenant cours ce jour et expirant en même temps que la renonciation à accession précitée.

Les parties conviennent toutefois qu'en cas de levée d'une option d'achat avant l'expiration dudit délai, la renonciation à accession qui précède, si elle arrive à échéance avant la date limite pour la signature de l'acte authentique de vente des quotités terrains, devra être automatiquement prolongée pour une durée allant au moins jusqu'à la signature de l'acte authentique de vente desdites quotités terrains, les parties aux présentes s'engageant dès à présent à comparaître à la signature de cet acte de prolongation de la renonciation à accession.

Cette option d'achat pourra être exercée individuellement pour chaque lot en fonction des superficies de terrain attribuées à chaque maison/appartement séparément. En ce qui concerne les appartements, le prix de vente afférent au terrain rendu commun sera redivisé en fonction du nombre de millièmes attribués à chaque lot privatif.

La levée de ladite option par le bénéficiaire se fera soit par la signature d'un compromis de vente ou d'un acte authentique de vente y relatif, soit par l'envoi d'une lettre recommandée (date de la poste faisant foi) adressée au Propriétaire.

Article 2.- Obligation et garanties du Propriétaire

Le Propriétaire s'engage à ne poser, à dater de la signature des présentes, aucun acte ni consentir d'hypothèque, ni aucun droit relatif au Terrain dont les effets feraient obstacle, en tout ou en partie, à l'exercice de l'ensemble des prérogatives qui s'attachent au droit de propriété sur ce Terrain.

Le Bien sera vendu pour quitte et libre de tous privilèges, hypothèques, servitudes, charges, saisies et en général de tous empêchements quelconques.

Le Propriétaire déclare n'avoir souscrit sans l'accord du Constructeur aucun engagement à l'égard de tiers se rapportant directement ou indirectement au Terrain et dont l'objet ou les effets seraient incompatibles avec la présente option d'achat.

Article 3.- Acte authentique - Frais d'acte

Les parties s'engagent à passer l'acte authentique de vente du Terrain ou de ses quotités concernées, dans un délai de quatre mois à dater de la levée de l'option d'achat concernée. La vente interviendra sous les garanties ordinaires de droit.

Article 4.- Transfert de propriété et des risques

Tout transfert de propriété en suite de levée d'option n'interviendra qu'à la signature de l'acte authentique et après paiement complet du prix des quotités de terrain, mais sera réputé s'il y a lieu, rétroagir à la veille de l'expiration du droit de superficie faisant l'objet du Titre I de la présente convention.

TITRE III – DISPOSITIONS FINALES

Article 1. – Urbanisme & Environnement

Informations spécialisées : mentions et déclarations imposées par le CoDT bis (art D.IV 99 et 100) :

A. Information circonstanciée du vendeur

Le tréfoncier déclare que le bien objet des présentes n'a fait l'objet d'aucun permis d'urbanisme (permis simple, permis de constructions groupées, permis unique ou permis intégré) ou permis d'urbanisation (ou d'un permis de lotir assimilé) non périmé délivré après le premier janvier mil neuf cent septante-sept, ni d'aucun certificat d'urbanisme numéro 1 ou 2 en vigueur et laissant prévoir la possibilité d'effectuer ou de maintenir sur ce bien aucun des actes et travaux nécessitant permis d'urbanisme visés à l'article D.IV.4 du CoDT bis et qu'en conséquence aucun engagement n'est pris quant à la possibilité d'exécuter ou de maintenir ces actes et travaux sur ce même bien.

Le tréfoncier déclare qu'il n'a pas réalisé des actes et travaux constitutifs d'une infraction en vertu du CoDTbis, et qu'aucun procès-verbal d'infraction n'a été dressé.

Les parties se déclarent en outre bien informées de ce que la fonction d'Officier Public du notaire n'implique en aucune manière la vérification technique de la conformité (notamment urbanistique) du bien visé aux présentes, laquelle investigation technique échappe tant à son domaine de compétence qu'à ses devoirs professionnels et déontologiques. Le Notaire n'a dès lors en aucune façon l'obligation ou le devoir, par exemple (énumération non limitative) de vérifier le mètre ou le volume du bien concerné, pas plus que son implantation, ses caractéristiques constructives, ses teintes, ses matériaux, l'essence des espèces végétales y implantées, et autres considérations généralement quelconques échappant à ses rôles et devoirs, ce que les parties déclarent dûment savoir et reconnaître.

Information générale

Il est en outre rappelé comme de droit que:

- il n'existe aucune possibilité d'effectuer sur le bien aucun des travaux et actes visés à l'article D.IV.4 du Codt bis, à défaut d'avoir obtenu un permis d'urbanisme;
- il existe des règles relatives à la péremption des permis;
- l'existence d'un certificat d'urbanisme ne dispense pas de demander et d'obtenir le permis requis.

Etat des sols

Les parties reconnaissent que leur attention a été appelée sur le fait que la présence de terres polluées dans le sol, quelle qu'en soit l'origine ou la date de la pollution, pourrait être constitutive de déchets et à ce titre, générer un coût imprévu pour le propriétaire. En tout état de cause, le détenteur de déchets, toxiques ou non, – soit en résumé, celui qui les possède ou en assure la maîtrise effective (exploitant, le cas échéant, propriétaire...) –, est tenu d'un ensemble d'obligations, allant notamment d'une obligation de gestion (collecte, transport, valorisation ou élimination, nettoyage...) à une obligation d'assainissement voire de réhabilitation, en passant par une obligation de dénonciation auprès des autorités, en l'occurrence l'Office wallon des déchets. Parallèlement, en vertu de l'article 18 du décret du 5 décembre 2008 relatif à la gestion des sols, tout propriétaire peut être identifié comme titulaire de l'obligation d'assainissement ou encore, n'être tenu d'adopter que des mesures de sécurité et le cas échéant, de suivi, selon qu'il s'agit d'une pollution nouvelle ou historique (antérieure ou postérieure au 30 avril 2007) et dans ce dernier cas, qu'elle constitue ou non une menace grave, sauf cause de dispense.

A sa connaissance, après des années de jouissance paisible (sans trouble) et utile (sans vice) et sans pour autant que l'acquéreur exige de lui des investigations complémentaires dans le terrain (analyse de sol par un bureau agréé, ...), le tréfoncier déclare :

- que selon lui, rien ne s'oppose, à ce que le bien vendu soit destiné, à l'accueil d'une habitation ;
- et que, toujours dans la même idée, il n'a exercé ou laissé s'exercer sur le bien vendu ni acte, ni activité qui soit de nature à générer une pollution, antérieure aux présentes, qui soit incompatible avec la destination future du bien.

Sous le bénéfice de la sincérité de cette déclaration, le superficiaire libère le tréfoncier de toute obligation à son égard, sans préjudice aux droits des tiers et notamment, des autorités publiques (DAS, OWD...). Toutefois, si le vendeur devait être désigné comme le « titulaire » des obligations du décret (remédiation, gestion, mesures de sécurité et de suivi...) par les autorités publiques, celui-ci ne pourrait se fonder sur la présente exonération contractuelle de garantie pour se retourner à son tour contre le superficiaire. En outre, dans cette même hypothèse et par dérogation à l'exonération qui précède, le tréfoncier devrait répondre de tous troubles subis par le superficiaire, en raison notamment de l'action des pouvoirs publics.

Article 2. – Nullité

La validité des conventions actées aux termes des présentes ne seront en aucun cas affectée par la nullité de l'une ou l'autre des dispositions qui y sont reprises.

En pareille hypothèse, les parties s'efforceront de remplacer la clause nulle par une clause procurant économiquement et juridiquement un résultat similaire.

Article 3. – Modification – renonciation.

Toute modification ou toute renonciation à l'une quelconque des clauses des présentes conventions ne pourra être invoquée par l'une des parties que moyennant la production d'un écrit explicite signé par l'autre partie.

Article 4. – Déclaration relative à la taxe sur la valeur ajoutée.

Après lecture des articles 62 paragraphe 2 et 73 du Code de la Taxe sur la Valeur Ajoutée, le Propriétaire déclare ne pas être assujéti à la taxe sur la valeur ajoutée.

Article 5. – Frais, droits et honoraires.

Le Constructeur s'engage pour tout tiers acquéreur et à défaut pour elle-même, à supporter à la décharge du Propriétaire, tous les frais, droits, y compris les droits d'enregistrement et honoraires résultant des présentes ou de ses suites.

Article 6. – Election de domicile.

Aux fins des présentes, les parties font élection de domicile chacune en leur domicile et son siège social respectifs, susmentionnés ou, le cas échéant, au lieu de tout nouveau siège notifié comme tel par recommandé.

Article 7. – Acte authentique

L'acte constatant la réalisation de la présente convention sera reçu au plus tard dans les 4 mois de l'obtention du permis d'urbanisme définitif dont question dans la condition suspensive ci-avant, sur proposition du notaire instrumentant.

Les parties, informées de leur droit de choisir chacune leur notaire, sans supplément de frais, pour autant que ce choix soit communiqué dans les 8 jours calendrier à dater des présentes, ont désigné à cette fin :

- pour le Propriétaire et le Constructeurs: les notaires Marie-France Meunier et Anne-Sophie Demoulin, à Les Bons Villers

Les parties ont été dûment avisées de l'obligation de paiement des droits d'enregistrement dans les quatre mois de la signature de la présente convention ou de la réalisation des conditions suspensives, sous peine d'amende.

Article 12. – Sanctions

Si une des parties reste en défaut de remplir ses obligations, après une mise en demeure notifiée par exploit d'huissier ou lettre recommandée adressée à la partie défaillante et restée sans suite pendant quinze jours, l'autre partie pourra, dès l'expiration du délai fixé ci-dessus :

- soit poursuivre l'exécution forcée du présent contrat.
- soit considérer de plein droit la présente convention pour nulle et non avenue. Dans ce cas une somme égale à dix pour cent du prix prévu dans l'option d'achat ci-dessus stipulée sera due par la partie en défaut à titre de dommages-intérêts.

La partie défaillante supportera en outre les droits d'enregistrement dus sur la présente convention, les frais judiciaires et extrajudiciaires qui auraient été exposés par l'autre partie pour aboutir à la résolution judiciaire ou à l'exécution de la présente vente, les frais et honoraires qui seraient dus aux notaires ainsi que les dommages éventuellement subis par l'autre partie.

En outre, si les actes authentiques précités n'étaient pas signés dans les délais ci-avant prévus, la partie défaillante serait, de plein droit et sans mise en demeure, redevable d'un intérêt moratoire calculé sur le prix de vente prévu dans l'option d'achat ci-avant au taux de l'intérêt légal augmenté de cinq pour cent l'an, calculé jour par jour jusqu'au jour de l'acte authentique, à partir de cette date limite.

13^{ème} OBJET. Règlement communal relatif au concours Façades fleuries - Modification
20171218 - 1780

Le Conseil Communal,

Vu le Code de la Démocratie locale et de Décentralisation, notamment l'article L1122-30;

Vu le Règlement communal relatif au concours façades fleuries adopté par le conseil communal du 7 mai 2002;

Vu le règlement communal d'amélioration du maillage écologique et de la biodiversité adopté par le Conseil communal du 21 mars 2016;

Considérant le lancement d'un concours façades fleuries en 2002 et la volonté d'y faire participer la population;

Considérant la volonté de préserver le caractère rural de notre entité et favoriser l'embellissement de nos villages par le fleurissement des habitations;

Considérant qu'il est proposé d'incorporer une catégorie collective dit "de quartier" en laissant la possibilité à quelques voisins d'une rue, d'une partie de rue ou d'une placette de s'associer pour embellir le quartier;

Considérant qu'il est proposé d'inclure un critère biodiversité;

Considérant que les crédits pour couvrir cette action sont prévus à l'article budgétaire 763/124-02;

Par ces motifs,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

DECIDE :

Article 1. D'abroger le règlement adopté le 7 mai 2002.

Article 2. D'adopter comme suit le règlement:

"REGLEMENT du CONCOURS « FACADES FLEURIES »

Article 1er. Le concours est gratuit et ouvert à tout amateur habitant sur le territoire communal.

Article 2. §1er. Cinq catégories individuelles seront prises en considération : l'embellissement par un fleurissement

- 1) soit des façades à rue
- 2) soit des jardinets en façade à rue
- 3) soit des villas 4 façades
- 4) soit des exploitations agricoles

5) soit des commerces

§2. Une 6ème catégorie collective dite « de quartier » est ouverte aux habitants d'une rue ou partie de rue, d'une place, dès 75% de participation des maisons du périmètre défini. Les inscrits individuellement peuvent participer au groupement « du quartier » et vice versa.

Article 3. Les participants sont invités à s'inscrire du 1er mai au 30 juin au moyen du formulaire prévu à cet effet. Pour la catégorie « quartier », un formulaire spécifique est établi permettant de référencer la personne de contact et d'établir si la couverture de 75% est réalisée.

Article 4. En plus des inscriptions « classiques » par catégorie, chaque année, un des villages de l'entité sera visité par le jury. Cette visite a pour objet de repérer de belles façades fleuries dont les propriétaires ne participent pas au concours. Un courrier de sensibilisation à participer au concours leur sera remis et un panier du terroir d'une valeur de 30,00 € sera offert au propriétaire de la façade la plus remarquable. L'ordre de visite par village sera le suivant :

Rèves
Frasnes-lez-Gosselies
Villers-Perwin
Mellet
Wayaux

Article 5. Les biens des participants, embellis par fleurissement, seront visités par le jury entre le 1er juillet et le 15 septembre.

Article 6. §1er. Pour les 5 premières catégories, il sera attribué un seul prix par personne physique. Les prix seront attribués de la façon suivante :

- panier du Terroir d'une valeur de 30,00 € pour les 1ers de chaque catégorie
- panier du Terroir d'une valeur de 25,00 € pour les 2èmes de chaque catégorie
- panier du Terroir d'une valeur de 20,00 € pour les 3èmes de chaque catégorie
- panier du Terroir d'une valeur de 15,00 € pour tous les autres participants

Un diplôme est remis à tous les participants inscrits.

§2. Pour la 6ème catégorie dite de « quartier », le prix est remis au représentant du groupe inscrit. Le prix est un panier du terroir d'une valeur de 60,00€.

De plus, le groupe participant lauréat pourra proposer un aménagement en zone publique dans le quartier concerné (mobilier urbain, plantation, bac potager,...). En concertation avec le groupe, la commune s'engage à le réaliser sur base d'un programme et calendrier défini ensemble.

Article 7. Les points seront attribués pour :

- la floraison (qualité et entretien) /20
- l'esthétique (harmonie des couleurs) /20
- l'assortiment des plants choisis (originalité et diversité) /10
- L'intégration de la biodiversité (% de plantes mellifères, présence de nichoirs/hôtel à insectes, % de vivaces) bonus de +1 à +3 suivant l'effort consenti.

Article 8. Le jury sera composé comme suit :

- Un représentant du collège
- Deux conseillers communaux (1 majorité, 1 opposition)
- Un entrepreneur de jardin de l'entité ou horticulteur
- Un journaliste
- Un représentant du cercle horticole
- Un représentant du monde culturel (bibliothèque, association,...)
- Une ou des associations locales
- Un ou 2 membres de la CLDR

Article 9. Les décisions du jury sont sans appel.

La participation implique l'acceptation entière du règlement et des décisions des organisateurs.

Article 10. Tout concurrent ne respectant pas les conditions pourra être éliminé d'office.

Article 11. Selon le règlement de Police, il y a lieu de fixer convenablement tout bac à fleurs disposé en hauteur. De même, il est interdit de disposer sur les trottoirs tout objet qui porterait atteinte à la sûreté et à la commodité de passage.

Article 12. Les bulletins de participation seront envoyés ou déposés au service Environnement de l'Administration communale, place de Frasnes, 9 à 6210 LES BONS VILLERS avant le 1er juillet.

**d'aménagements de sites mis en oeuvre dans le cadre du remembrement de "Rèves" -
Approbation**

20171218 - 1781

Le Conseil Communal,

Vu le code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, notamment l'article L1122-30 ;
Vu le Décret relatif au Code Wallon de l'agriculture du 26 mars 2014 relatif au Code Wallon de l'Agriculture concernant l'aménagement foncier rural ;
Attendu que par arrêté ministériel du 19 novembre 1998, il a été décidé de procéder à un remembrement légal de biens ruraux sur le territoire des communes de Les Bons-Villers, Pont-à-Celles, Genappe, Nivelles ;
Vu la délibération du Conseil Communal du 07 septembre 2009 approuvant la convention relative à la rédaction du projet travaux et d'aménagements de sites à réaliser ;
Vu la demande du Comité de Remembrement "Rèves" en vue d'obtenir une intervention communale au profit des travaux et aménagements de sites réalisés dans le cadre du remembrement de "Rèves" sur son territoire ;
Vu les résultats d'adjudication de ces travaux dont la soumission régulière la plus avantageuse est celle de l'entreprise Eecocur, rue Tronquoy, 47 à Fernelmont, le coût total des travaux s'élève à 1.772.202,88 (TVA, révision et indemnités comprises) ;
Considérant que le coût total estimé, pour la partie des travaux concernant la commune des Bons Villers s'élève à un montant de 559.367,83 € (TVA, révision et indemnités comprises) ;
Considérant que le coût total estimé, pour la partie des travaux concernant la commune de Pont-à-Celles s'élève à un montant de 94.529,58 € (TVA, révision et indemnités comprises) ;
Considérant que la part régionale s'élève à 1.118.305,47 € (TVA, révision et indemnités comprises) ;
Vu l'intérêt général des travaux pour la population locale ;
Vu qu'il y a lieu de formaliser dans une convention entre la commune, le Comité de remembrement "Rèves" et le SPW (DAFOR), les modalités de financement et de gestion des travaux mis en oeuvre dans le cadre du remembrement de Rèves ;
Considérant que la convention prévoit que la commune entretiendra les trois zones d'immersion, les voiries et les aménagements du site réalisés sur son territoire ;
Considérant que l'avis du Directeur financier a été sollicité, conformément à l'article L1124-40 §1er, 3° ; que celui-ci a remis un avis positif ;
Par ces motifs ;
Après en avoir délibéré ;
A l'unanimité,

DECIDE :

Article 1er. D'approuver la convention entre la Commune, représentée par le Bourgmestre et le Directeur Général, le Comité de remembrement et la Direction de l'Aménagement Foncier rural, comptable du Comité, relative au financement et à la gestion des travaux de voiries, ZI, d'aménagements de sites mis en oeuvre dans le cadre du remembrement de "Rèves".

Article 2. La Commune interviendra pour 40% dans le prix total des travaux, 20 % dans le prix des travaux d'aménagement de sites et 100% pour les travaux hors périmètre, soit pour un montant de 559.367,83 € (TVA, révision et indemnités comprises).

Article 3. Le montant de la dépense sera prévu en modification budgétaire.

Article 4. L'intervention communale susvisée sera versée conformément à l'art. 271 du Code de l'agriculture, au compte du Comité de remembrement, Avenue du Prince de Liège, 7 à 5100 Jambes.

Article 5. Une copie de la présente sera transmise pour information à l'autorité supérieure, ainsi qu'au secrétariat du Comité de remembrement.

15^{ème} OBJET. Marché de Services «Chauffage église de Villers-Perwin» – Fixation des conditions et choix du mode de passation - Décision

20171218 - 1782

Le Conseil Communal,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et ses modifications ultérieures, notamment les articles L1222-3 §1 alinéa 2 et les articles L3111-1 et suivants relatifs à la tutelle ;
Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, notamment l'article 42, § 1, 1° a (la dépense à approuver HTVA n'atteint pas le seuil de 135.000,00 €) ;
Vu la loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics, de certains marchés de travaux, de fournitures et de services et de concessions, et ses modifications ultérieures ;
Vu l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures, notamment l'article 90 1° ;
Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et ses modifications ultérieures ;

Considérant le cahier des charges N° 2017-087 relatif au marché "Chauffage église de Villers-Perwin" établi par le Service Travaux ;
Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 35.000,00 € TVAC ;
Considérant l'urgence de procéder au lancement de ce marché afin de pouvoir équiper l'église de Villers Perwin de la nouvelle installation de chauffage pendant la période hivernale;
Considérant qu'en application de l'article 1222-3 §1 alinéa 2, le collège a d'initiative exercé les compétences du conseil de choisir le mode de passation et fixer les conditions du marché;
Attendu que le collège communal, en sa séance du 12 décembre 2017, a décidé:
Article 1er : D'approuver le cahier des charges N° 2017-087 et le montant estimé du marché "Chauffage église de Villers Perwin", établis par le Service Travaux. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics. Le montant estimé s'élève à 35.000,00 € TVAC (21% TVA);
Article 2 : De passer le marché par la procédure négociée sans publication préalable;
Article 3 : De consulter les opérateurs économiques suivants dans le cadre de la procédure négociée sans publication préalable :
- BINON & FILS SA, Rue Saint-Jean 69A à 6120 Cour-Sur-Heure;
- STA - TECHNIQUE SA, Route Charlemagne 7 à 6464 Baileux;
- C.V.C. TECHNICS SCRL, Avenue Thomas Edison 131 à 1402 Thines;
- WATTIAUX GROUP SA, (RC Maintenance), rue François Lebon, 66/3 à 1400 Nivelles;
Article 4 : De fixer la date limite pour faire parvenir les offres à l'administration au 22 décembre 2017 à 10h00;
Article 5 : De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2017, article 79017/724-60;
Article 6: De communiquer sa décision au prochain conseil communal pour prise d'acte;
Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2017, article 79017/724-60 et sera financé par fonds propres;
Considérant que l'avis du Directeur financier a été sollicité, conformément à l'article L1124-40 §1er, 3°; que celui-ci a remis un avis positif;

DECIDE :

Article 1er : De prendre acte de la décision du collège communal du 12 décembre 2017 relative au choix du mode de passation et fixation des conditions du marché de travaux "Chauffage église Villers Perwin".

Article 2: De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2017, article 79017/724-60.

16^{ème} OBJET. Vente des pavés en dépôt rue Staumont – Fixation des modalités - Décision
20171218 - 1783

Le Conseil Communal,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et ses modifications ultérieures, notamment l'article L1122-30 relatif aux compétences du Conseil communal ;

Vu la loi du 12 novembre 1997 relative à la publicité de l'administration ;

Vu la circulaire du Ministre des Pouvoirs locaux et de la Ville du 26 avril 2011 relative aux achats et vente de biens meubles ;

Considérant que dans le cadre de la vente du terrain de la rue Staumont à Frasnes-lez-Gosselies cadastré division I section C N° 194A, la réaffectation du site doit être prévu;

Considérant qu'il y a lieu de procéder à la vente de pavés mosaïques en dépôt sur le site;

Considérant que la recette de cette vente est estimée à 28.000,00 € TVAC (0% TVA) et qu'elle sera inscrite au budget ordinaire 2018 sous l'article 421/161-02;

Considérant qu'il y a lieu de fixer les conditions de la vente de ces pavés ;

Considérant qu'il est proposé de procéder à une vente de gré à gré, avec publicité ;

Attendu que la vente porte sur une quantité présumée de 700 tonnes de pavés;

Considérant que les modalités suivantes sont fixées dans le cadre de cette vente à savoir que l'acquéreur :

- veillera lors de l'exécution de l'enlèvement des pavés à les débarrasser de toute végétation et autres matières étrangères, (utilisation d'un bac à claire voie)
- procédera au passage à la station de pesage pour chaque sortie de camion; celle-ci sera à sa disposition à proximité du site;
- devra convenir en coordination avec le Responsable du Service Travaux des dates d'enlèvement des pavés ;
- devra effectuer une visite du site, sous peine de nullité de l'offre, ceci afin d'étudier non seulement les travaux à exécuter mais aussi d'examiner les conditions dans lesquelles ceux-ci doivent être exécutés ; les accès possibles, le type de matériaux etc...il sera accompagné par le fonctionnaire dirigeant ou son représentant. Celui-ci lui remettra une attestation de visite à joindre à l'offre.
- devra effectuer le paiement sur le compte bancaire de la Commune de Les Bons Villers, comme suit :

* 15% du montant de l'offre estimée, dans un délai de 15 jours de calendriers à dater de la notification du marché;

* le solde lors du décompte final;

Considérant que les offres devront parvenir à l'Administration Communale, Place de Frasnes 1 à 6210 Les Bons Villers, au plus tard le 15 janvier 2018 à 10 heures 30 ;

Considérant que la vente sera attribuée au candidat ayant remis l'offre d'achat écrite la plus intéressante ;

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

DECIDE :

Article 1er. De procéder à la vente d'une quantité estimée de 700 tonnes de pavés localisés en dépôt rue Staumont, au montant estimé de 28.000,00 € TVAC (0% TVA).

Article 2. De choisir la procédure de vente de gré à gré, avec publicité.

Article 3. D'attribuer la vente au candidat ayant remis l'offre d'achat écrite la plus intéressante.

Article 4. De fixer les modalités suivantes pour cette vente à savoir que l'acquéreur :

- veillera lors de l'exécution de l'enlèvement des pavés à les débarrasser de toute végétation et autres matières étrangères, (utilisation d'un bac à claire voie)
- procédera au passage à la station de pesage; celle-ci sera à sa disposition à proximité du site;
- devra convenir en coordination avec le Responsable du Service Travaux (M. Thomas Genin) des dates d'enlèvement des pavés ;
- devra effectuer une visite du site, sous peine de nullité de l'offre, ceci afin d'étudier non seulement les travaux à exécuter mais aussi d'examiner les conditions dans lesquelles ceux-ci doivent être exécutés ; les accès possibles, le type de matériaux etc...il sera accompagné par le fonctionnaire dirigeant ou son représentant. Celui-ci lui remettra une attestation de visite à joindre à l'offre.
- devra effectuer le paiement sur le compte bancaire de la Commune de Les Bons Villers comme suit :
 - * 15% du montant de l'offre estimée, dans un délai de 15 jours de calendriers à dater de la notification du marché;
 - * le solde lors du décompte final;

Article 5. Le dépôt des offres devront parvenir à l'Administration Communale, Place de Frasnes 1 à 6210 Les Bons Villers au plus tard le 15 janvier 2018 à 10 heures 30 ;

Article 6. La recette de cette vente sera inscrite à l'article 421/161-02 du budget ordinaire 2018.

17ème OBJET. Convention de partenariat entre le Centre Régional d'Intégration de Charleroi (CRIC) et la commune de Les Bons Villers dans le cadre de l'accueil des primo-arrivants - Approbation
20171218 - 1784

Le Conseil Communal,

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, et notamment son article L1122-30 ;

Vu le Code wallon de l'Action sociale et de la Santé relatif à l'intégration des personnes étrangères ou d'origine étrangère, tel que modifié par le décret du 28 avril 2016;

Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon du 8 décembre 2016 modifiant le Livre III de la Deuxième Partie du Code réglementaire wallon de l'Action sociale et de la Santé relatif à l'intégration des personnes étrangères ou d'origine étrangère;

Vu la circulaire du Ministre régional wallon de l'Action sociale du 23 mai 2017, ayant pour objet le parcours d'intégration des primo-arrivants visé aux articles 152 à 152/11 dudit Code;

Considérant que les communes sont tenues de conclure une convention de partenariat avec un centre régional d'intégration; que cette convention contient l'ensemble des engagements de la commune et du centre dans le cadre de leur collaboration;

Considérant le rattachement de la commune de Les Bons Villers au Centre Régional d'Intégration de Charleroi (CRIC);

Considérant qu'il y a lieu d'actualiser la convention avec le CRIC compte-tenu des nouvelles directives;

Vu le projet de convention de collaboration entre la commune de Les Bons Villers et le Centre Régional d'Intégration de Charleroi (CRIC);

Par ces motifs ;

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

DECIDE :

Article 1er. D'approuver comme suit la convention de partenariat entre la commune de Les Bons Villers et le Centre Régional d'Intégration des personnes étrangères de Charleroi (CRIC) établissant leur collaboration dans le cadre de l'accueil des primo-arrivants :

"Convention de partenariat entre les CRI et la commune dans le cadre de l'accueil des primo-arrivants[1]

La présente convention porte sur les modalités de collaboration dans le cadre de l'accueil des primo-arrivants, tel que prévu par le Livre II du Code wallon de l'Action sociale et de la Santé.

Entre, d'une part,

La Commune de Les Bons Villers

Représentée par Monsieur Emmanuel WART, Bourgmestre, et par Monsieur Bernard WALLEMACQ, Directeur Général

Et, d'autre part,

Le Centre Régional pour l'Intégration des personnes étrangères et d'origine étrangère de Charleroi sis rue Hanoteau 23 à 6060 Gilly, dénommé ci-après le C.R.I.,
Représenté par Monsieur Thierry TOURNOY, Directeur

Il est convenu ce qui suit :

Le C.R.I. s'engage à :

1° Fournir à la commune les documents à remettre à la personne primo-arrivante :

- a. Le document informatif visé à l'article 238§2 du Code Réglementaire Wallon de l'Action sociale et de la Santé;
- b. Le modèle d'accusé de réception du document informatif relatif au parcours d'intégration des primo-arrivants (article 238§2 du Code Réglementaire Wallon de l'Action sociale et de la Santé) ;
- c. Tout autre document jugé utile dans le cadre du parcours d'intégration des primo-arrivants.

2° Fournir à la commune toute information utile dans le cadre du parcours d'intégration des primo-arrivants ;

3° Respecter les dispositions de la loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée à l'égard des traitements des données à caractère personnel ;

4° Informer le primo-arrivant de l'usage qu'il sera fait des données recueillies dans le cadre du parcours d'intégration, des moyens utilisés pour obtenir ces données et de la possibilité d'accéder à ses données personnelles ;

La Commune s'engage à :

1° Remettre au primo-arrivant le document informatif visé à l'article 238§2 Code Réglementaire Wallon de l'Action sociale et de la Santé contre remise de l'accusé de réception signé ;

2° Orienter le primo-arrivant vers le centre régional d'intégration ;

3° Transmettre au C.R.I., par courriel et/ou par écrit, un relevé des primo-arrivants ayant commandé leur titre de séjour de plus de trois mois toutes les semaines ainsi que la copie de l'accusé de réception signé par chaque personne primo-arrivante.

4° Respecter les modalités de prise de rendez-vous entre la personne primo-arrivante et le C.R.I. (les entretiens du module d'accueil ne peuvent se mener que sur rendez-vous préalablement fixés de commun accord entre la personne primo-arrivante et le/la travailleur(se) du C.R.I.) ;

Les deux parties s'engagent à :

1° Travailler dans une dynamique de collaboration : communication des informations et documents nécessaires, évaluation régulière, ajustement si nécessaire, ...

2° Assurer aux travailleurs et aux primo-arrivants les règles de confidentialité et de respect.

Cette convention est établie pour une durée indéterminée.

En cas de différend entre les contractants ou en cas de non-respect de la convention, un règlement amiable sera privilégié entre les différentes parties. A défaut de règlement amiable, les Tribunaux de Charleroi seront compétents.

[1] Article 237 du Code Réglementaire Wallon de l'Action sociale et de la Santé."

Article 2. De charger le Collège communal de l'exécution et du suivi de la présente délibération.

18^{ème} OBJET. Règlement des études des écoles communales Arthur Grumiaux et Jacques Brel - Approbation

20171218 - 1785

Le Conseil Communal,

Vu le code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment l'article L 1122-30:

Vu le décret du 24/07/1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre;

Considérant que les directeurs des écoles Arthur Grumiaux et Jacques Brel soumettent pour approbation leur règlement des écoles, afin qu'il soit en application dès janvier 2018;

Par ces motifs,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

DECIDE

Article unique. D'approuver le règlement des études pour les écoles communales Arthur Grumiaux et Jacques Brel, comme suit:

"Extrait du décret « Missions » du 24 juillet 1997 – articles 77 et suivants.

Au sens du présent règlement, on entend par « parent » la ou les personne(s) investie(s) de l'autorité parentale sur l'élève mineur.

ARTICLE 1 : DES CONDITIONS D'UN TRAVAIL DE QUALITE

1.1 L'enseignant

Veille à mettre tous les élèves dans les meilleures conditions de réussite.

Est attentif aux difficultés de chaque élève.

Analyse les comportements qui empêchent l'élève en difficulté de participer de manière constructive aux activités d'enseignement.

En vue de remédier à l'échec, tient compte, s'il y a lieu, des circonstances exceptionnelles vécues par l'élève.

1.2. L'élève, véritable acteur de sa réussite scolaire, doit :

Participer activement aux leçons individuelles, collectives et travaux de groupes correspondant à sa formation, y compris les cours d'éducation physique, d'option philosophique et de seconde langue.

Etre en possession, au moment opportun, de tous les documents et de tout le matériel nécessaire à chaque cours. Effectuer les travaux demandés, soigner leur présentation et respecter les délais imposés.

Participer aux visites et voyages pédagogiques qui s'inscrivent dans le projet d'école.

1.3 L'école, dans le souci de mener à bien son projet, peut :

Organiser des visites et des voyages pédagogiques. Au même titre que les cours, ces activités sont obligatoires.

La direction jugera de l'opportunité de dispenser un élève pour des raisons médicales, sociales ou personnelles ; cette dispense ne peut être qu'exceptionnelle. D'autre part, la direction peut exclure de ces activités un élève qui, par son comportement antérieur, a été la cause de perturbations jugées graves pouvant nuire à la sécurité des participants ou au bon renom de l'établissement.

Organiser des classes de dépaysement ou de découverte ainsi que des séjours « extra muros » dans le cadre d'échanges linguistiques régis par les circulaires de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Publier sur les sites, blogs d'école ou de classes, ou revues scolaires des comptes-rendus d'activités scolaires illustrés par des photos.

ARTICLE 2 : DU JOURNAL DE CLASSE OU CAHIER DE COMMUNICATION

2.1 Il est le moyen de communication privilégié entre l'école et les parents. Toute information utile y est consignée.

2.2 L'élève doit toujours l'avoir en sa possession à l'école. Il doit y indiquer les travaux à effectuer et les activités prévues.

2.3 Les parents le consultent régulièrement et le signent au moins une fois par semaine.

ARTICLE 3 : DU CALENDRIER SCOLAIRE

Les activités programmées en cours d'année scolaire feront l'objet d'une information spécifique.

ARTICLE 4 : DU BULLETIN – DE L'INFORMATION AUX PARENTS

4.1 L'élève et ses parents sont tenus périodiquement au courant des résultats scolaires par l'intermédiaire du bulletin.

4.2 Les parents de l'élève signent le bulletin qui doit être rendu dans les délais convenus au (à la) titulaire de classe.

4.3 Les moments privilégiés pour rencontrer un(e) enseignant(e) se situent avant l'entrée en classe, en fin de journée scolaire ou sur rendez-vous selon les disponibilités de chacun.

ARTICLE 5 : DES TRAVAUX A DOMICILE

5.1. Aucun devoir à domicile ne sera demandé en section maternelle.

5.2. En section primaire, des activités de partage avec la famille seront prévus dès la 1ère année.

5.3. Toute activité à domicile sera inscrite au journal de classe de l'élève.

5.4. Aucune activité à domicile ne sera sanctionnée par des notes intervenant dans les critères de réussite de l'année scolaire.

ARTICLE 6 : DE L'EVALUATION ET DES CONDITIONS DE REUSSITE

6.1. L'évaluation et les conditions de réussite portent sur la maîtrise des savoirs, des savoir-faire, des savoir-être définis par les programmes et les socles de compétences reconnus par la Fédération Wallonie-Bruxelles.

6.2. La participation aux évaluations est obligatoire. En cas d'absence justifiée, l'élève présentera l'évaluation dans les plus brefs délais.

6.3. Le certificat d'études de base est délivré après réussite de l'épreuve externe commune proposée par la Fédération Wallonie-Bruxelles. Les parents qui le souhaitent peuvent avoir accès exclusivement aux épreuves de l'élève dont ils sont responsables, en présence du directeur et au plus tard dans les trois mois suivant la fin des épreuves qui seront consultées sans déplacement ni copie.

6.4. Le jury constitué au sein de chaque école analyse les causes des difficultés des élèves. Il décide du passage de classe ou de cycle. Il peut accorder le Certificat d'études de base à l'élève inscrit en 6ème année primaire qui n'a pas satisfait ou qui n'a pu participer en tout ou en partie à l'épreuve externe commune. Les décisions sont communiquées aux parents.

ARTICLE 7 : DE LA GUIDANCE PSYCHO-MEDICO-SOCIALE

7.1. Les parents et/ou l'école peuvent consulter l'équipe du CPMS dont les services sont gratuits.

ARTICLE 8 : DE LA TUTELLE SANITAIRE

8.1. Les élèves sont soumis à la tutelle sanitaire de l'Inspection Médicale Scolaire.

8.2. En cas de maladie contagieuse de l'élève, les parents sont tenus d'informer l'école et de fournir immédiatement un certificat médical.

ARTICLE 9 : DU SERVICE D'ACCUEIL

Un service d'accueil est organisé dans les différentes implantations dont les modalités pécuniaires et l'horaire sont communiqués à la rentrée scolaire.

Les parents sont tenus de respecter les horaires. En cas de manquement, la direction peut exclure l'élève du service d'accueil temporairement ou définitivement après avoir prévenu les parents par écrit.

ARTICLE 10 : DISPOSITIONS GENERALES

L'inscription dans une des écoles de la commune de Les Bons Villers implique l'acceptation du présent règlement des études et du règlement d'ordre intérieur.

Les parents s'engagent à les respecter et à les faire respecter par l'enfant.

19^{ème} OBJET. Règlement d'ordre intérieur des écoles communales Arthur Grumiaux et Jacques Brel - Approbation
20171218 - 1786

Le Conseil Communal,

Vu le code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment l'article L1122-30;

Vu le décret du 24/07/1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre;

Considérant que les directeurs des écoles Arthur Grumiaux et Jacques Brel soumettent pour approbation leur règlement d'ordre intérieur, afin qu'il soit en application dès janvier 2018;

Par ces motifs,

Après en avoir délibéré

A l'unanimité,

DECIDE :

Article unique. D'approuver le Règlement d'ordre intérieur des écoles communales Arthur Grumiaux et Jacques Brel comme suit :

"REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

Afin de garantir la qualité de l'enseignement dans chaque implantation, le Pouvoir Organisateur peut être amené à limiter les inscriptions.

Inscriptions

L'inscription d'un enfant se fait auprès de la direction, les titulaires de classes étant à votre disposition pour tout renseignement.

Le changement d'école n'est autorisé qu'à la fin d'un cycle (fin de 2ème ou de 4ème année).

Tant en maternelle qu'en primaire, à partir du 15 septembre, un changement d'école n'est plus possible, sauf circonstances exceptionnelles prévues par la loi. Dans ce cas, les parents doivent obligatoirement d'abord s'adresser à la direction de l'école que quitte l'enfant.

Les inscriptions pour l'année scolaire suivante sont ouvertes à partir du 1er lundi après les vacances de Noël, sur rendez-vous auprès des directions.

Afin de garantir la qualité de l'enseignement proposé dans les écoles communales de l'entité, le nombre d'élèves inscrits peut être limité en tenant compte des locaux disponibles.

- En primaire, si l'enfant est absent et non couvert par un certificat médical le 1er jour de l'année scolaire, il perd sa priorité et sa place peut être éventuellement attribuée à un élève sur la liste d'attente.

- En maternelle, si l'enfant n'est pas présent le jour prévu pour sa rentrée scolaire lors de l'inscription, il perd sa priorité et sa place peut être éventuellement attribuée à un élève sur la liste d'attente.

- **Inscriptions Rèves**

Pour l'inscription en accueil (enfant qui aura 2,5 ans durant l'année scolaire suivante)

Le dernier jour ouvrable de janvier, sur base des critères ci-dessous, les 35 premiers classés sont retenus.

Les autres sont placés sur liste d'attente.

1. Un des deux parents est enseignant en fonction à l'école
2. L'enfant a déjà un frère ou une soeur dans l'implantation
3. L'enfant est domicilié à Rèves, Frasnes-lez-Gosselies ou à Villers-Perwin
4. L'enfant a des grands-parents domiciliés à Rèves, Frasnes-lez-Gosselies ou à Villers-Perwin
5. L'enfant a un frère ou une soeur qui a fréquenté l'implantation
6. Un des deux parents travaille à Rèves, Frasnes-lez-Gosselies ou à Villers-Perwin
7. S'il faut encore départager des enfants, le critère de proximité «domicile – école » serait prépondérant.

Du 1er février au 30 avril,

- si la demande d'inscription concerne un enfant domicilié à Rèves, Frasnes ou Villers, il est inscrit d'office (tant que les 45 ne sont pas atteints).

- toutes les autres inscriptions sont placées sur liste d'attente et classées en fonction de la date de la demande.

Le 1er mai,

- si les 45 inscrits sont atteints, les inscriptions sont clôturées.

- s'il reste des places, ces dernières sont attribuées, en fonction de la date de demande, aux enfants placés sur liste d'attente.

Pour les changements d'école (M1-M2-M3)

- s'il y a de la place, les demandes sont enregistrées.

- Le 1er mai, les places éventuellement libres sont attribuées en fonction des critères actuels.

Après le 1er mai, c'est la date d'inscription qui prime.

- **Inscriptions Villers-Perwin**

Pour l'inscription en 1ère année:

Le dernier jour ouvrable de janvier, sur base des critères ci-dessous, les 18 premiers classés sont retenus.

Les autres sont placés sur liste d'attente.

1. Un des deux parents est enseignant en fonction à l'école
2. L'enfant a déjà un frère ou une soeur dans l'implantation
3. L'enfant est domicilié à Villers-Perwin ou à Jumerée (Sart-Dames-Avelines)
4. L'enfant termine sa scolarité maternelle à Villers-Perwin et habite Rèves ou Frasnes-lez-Gosselies
5. L'enfant termine sa scolarité maternelle à Villers-Perwin
6. L'enfant est domicilié à Rèves ou Frasnes-lez-Gosselies
7. L'enfant a des grands-parents domiciliés à Villers-Perwin
8. L'enfant a un frère ou une soeur qui a fréquenté l'implantation
9. Un des deux parents travaille à Villers-Perwin, Rèves ou Frasnes-lez-Gosselies
10. Un des deux parents travaille à Mellet ou à Wayaux
11. S'il faut encore départager des enfants, le critère de proximité «domicile – école » sera prépondérant.

Du 1er février au 30 avril,

- si la demande d'inscription concerne un enfant domicilié à Rèves, Frasnes ou Villers, il est inscrit d'office (tant que les 24 ne sont pas atteints).

- toutes les autres inscriptions sont placées sur liste d'attente et classées en fonction de la date de la demande.

Le 1er mai,

- si les 24 inscrits sont atteints, les inscriptions sont clôturées.

- s'il reste des places, ces dernières sont attribuées, en fonction de la date de demande, aux enfants placés sur liste d'attente.

Pour les changements d'école (P2 à P6)

- s'il y a de la place, les demandes sont enregistrées.

- Le 1er mai, les places éventuellement libres sont attribuées en fonction des critères actuels.

Après le 1er mai, c'est la date d'inscription qui prime.

- **Inscriptions Ecole Jacques Brel**

La situation actuelle des locaux à Mellet et à Wayaux permet de ne pas limiter les inscriptions à ce jour.

Horaire d'une journée

Les cours de la matinée commencent à 8h30 pour se terminer à 12h05.

L'après-midi, les cours reprennent à 13h35 pour se terminer à 15h30.

Garderie du matin et garderie du soir

Les frais de participation à la garderie pour 2017-2018 sont fixés à 0,55 € la période. Elle est gratuite à partir du 3ème enfant d'un même ménage. Un décompte vous sera adressé vers le 20 de chaque mois, par courriel (gratuit) ou par courrier postal (frais de port payant).

Vous disposez de 8 jours pour effectuer le paiement uniquement sur le compte n° BE51 0960 1256 5662 de l'Administration Communale.

Les prix pour 2018-2019 sont susceptibles d'être revus.

Ceux-ci seront publiés sur le site de l'école (<http://www.ecolelv.be>).

Un courrier est également distribué chaque année en septembre.

La garderie est accessible :

- Le matin : de 7h00 à 8h15

- Le soir : de 15h30 à 18h00

- Le mercredi : de 12h05 à 18h00

Liste des périodes (toute période commencée est due)

7h00 à 7h30	13h30 à 14h00	16h00 à 16h30**
7h30 à 8h00	14h00 à 14h30	16h30 à 17h00
12h05 à 12h30*	14h30 à 15h00	17h00 à 17h30
12h30 à 13h00	15h00 à 15h30	17h30 à 18h00
13h00 à 13h30	15h30 à 16h00	

* gratuit si l'enfant est repris avant 12h30.

** gratuit après l'étude si l'enfant inscrit en section primaire est repris avant 16h30.

Le mercredi après-midi

Les garderies du mercredi après-midi se feront dans trois sites : l'un à Rèves pour les enfants inscrits dans l'implantation de Rèves, l'un à Villers-Perwin pour les enfants inscrits à Villers-Perwin et l'autre à Mellet (Mirabelles) pour les enfants inscrits dans les implantations de Wayaux, Mellet (Vieux Château) et Mellet (Mirabelles).

Le car communal acheminera les élèves vers Mellet - Mirabelles au départ de Wayaux à 12h15.

Les élèves de Mellet Vieux Château seront amenés dans l'implantation des Mirabelles dès 12h10 sous la surveillance d'une gardienne.

En matière de fiscalité, la loi offre la possibilité de déduire les frais de garderie pour les enfants de moins de 12 ans. Les attestations ad hoc vous seront délivrées par les services communaux en temps opportun.

Un retard occasionnel peut arriver, mais toute personne qui viendra chercher son enfant après 18h00 se verra comptabiliser une période supplémentaire par quart d'heure. Après 3 dépassements d'horaire, 20€ seront systématiquement ajoutés à la facture.

Tout quart d'heure entamé sera comptabilisé. La garderie commence à 7h00, les enfants ne seront pas pris en charge avant l'heure. Si un enfant est déposé avant l'heure les mêmes dispositions que pour les retards seront de mise.

Garderie de midi

L'organisation des garderies de midi a pour objectif uniquement la garde des enfants qui ne peuvent être accueillis chez eux. Les élèves qui prennent leur repas à l'école ne sont pas autorisés à quitter celle-ci. Il est possible d'obtenir un repas complet ou un potage en réservant sur le site de l'école ou via les documents remis mensuellement.

Afin d'assurer le bien-être de chacun, le repas se prendra dans le calme. Les élèves éviteront donc les cris, les allées et venues intempestives et les bousculades dans le réfectoire.

Le respect d'autrui et du matériel, la politesse, la propreté, le savoir-vivre, la tolérance, ... seront impérativement de mise pour tous.

Les comportements inacceptables signalés par les gardiennes entraînent l'envoi d'une information aux parents. Une exclusion temporaire, voire définitive, sera possible en cas de récidive.

Horaires

Une surveillance est assurée 15 minutes avant le début des cours et 10 minutes après ceux-ci. Les horaires doivent être scrupuleusement respectés. Les arrivées tardives doivent être justifiées par un mot des parents. Lorsque les enfants se présentent à l'école, ils doivent pénétrer tout de suite dans l'enceinte scolaire (pas de jeux aux abords extérieurs des sites scolaires).

Seuls les enfants qui dînent à l'école sont pris en charge par les gardiennes. Les autres ne reviendront à l'école qu'au plus tôt 15 min. avant le début des cours. Ce n'est qu'à partir de ce moment qu'ils seront à nouveau sous la responsabilité des surveillants.

7h00	Garderie (payante)
8h15	Récréation
8h30	Cours
10h10 à 10h25	Récréation
12h05	Repas de midi
13h35	Cours
15h30	Fin des cours / Récréation
15h40	Etude facultative et gratuite pour le primaire
16h20	Fin d'étude
16h30 à 18h00	Garderie (payante)

Attention,

- à Villers-Perwin, il n'y a pas d'étude le mardi.
- à Mellet, il n'y a pas d'étude le jeudi.

Retards - sorties - absences

Les horaires doivent être scrupuleusement respectés. Toute arrivée tardive ou sortie durant les heures de cours doit être justifiée par la personne responsable de l'élève. Dans un souci d'efficacité pédagogique, il y a cependant lieu d'éviter les rendez-vous médicaux ou autres durant les heures de cours.

Ne sont considérées comme justifiées que les absences motivées par :

- L'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par un mot écrit des parents. Pour plus de 3 jours, par un certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier.
- La convocation par une autorité publique ou la nécessité pour l'élève de se rendre auprès de cette autorité qui lui délivre une attestation.
- Une attestation de décès d'un parent ou allié de l'élève.

Des cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles liées à des problèmes familiaux, de santé mentale ou physique de l'élève ou de transport peuvent justifier certaines absences si elles sont clairement expliquées.

Nous attirons encore votre attention sur le fait que l'appréciation doit être motivée, c'est-à-dire que la direction doit indiquer les motifs précis pour lesquels elle reconnaît le cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles (donc, elle doit obligatoirement les connaître).

Des motifs tels que raisons familiales, raisons personnelles, séjour à l'étranger, ... sans autre précision ne sont pas recevables.

Pour que les motifs soient reconnus valables, les documents mentionnés ci-dessus doivent être remis au chef d'établissement ou à son délégué au plus tard le lendemain du dernier jour d'absence lorsque celle-ci ne dépasse pas 3 jours, et au plus tard le 4ème jour d'absence dans les autres cas.

Ces dispositions permettent à l'école d'assurer le respect de la loi sur l'obligation scolaire et son implication sur la liquidation des allocations familiales.

Des modèles de justificatif d'absence sont disponibles dans chaque implantation.

Quelles sont les conditions requises pour qu'un certificat médical soit valable ?

Un certificat médical établit le fait d'une indisposition ou d'une maladie de l'élève. Pour qu'un certificat médical puisse justifier l'absence de l'élève, sa date de rédaction doit être concomitante avec le début de la période d'absence à justifier et il doit être remis conformément au délai défini par la réglementation.

Plusieurs éléments doivent en outre obligatoirement figurer sur le certificat médical pour que celui puisse être validé : le nom et le prénom du médecin, le nom et le prénom du patient, la date de début de l'incapacité et la durée de celle-ci, la signature et le cachet du médecin, la date du jour de l'examen ainsi que la certification du médecin sous le libellé "avoir reçu et examiné ce jour".

Discipline

Afin d'atteindre les objectifs définis dans le projet éducatif et de mettre en œuvre les stratégies prévues dans le projet pédagogique, il est parfois nécessaire de protéger d'une part le groupe et d'autre part l'enfant lui-même d'actes et de comportements qui nuisent à l'épanouissement de chacun.

Les devoirs et obligations à respecter par tous doivent être considérés comme les modalités, conditions et procédures permettant à chacun l'exercice de ses droits. La nécessité de règles de vie en communauté est expliquée aux élèves. Chacune de ces règles fait progressivement l'objet d'une analyse critique en vue d'amener l'élève à la conquête de son autonomie qui est une finalité essentielle du projet éducatif. L'école est le lieu privilégié des apprentissages théoriques, pratiques ainsi que du développement de la citoyenneté responsable.

Il s'agit donc d'arrêter des mesures préventives et disciplinaires afin d'éviter que des attitudes et comportements empêchent chaque élève d'atteindre les finalités fixées. Tout en laissant à la direction et à l'équipe pédagogique la possibilité d'apprécier le contexte et les conditions particulières, il est nécessaire que les règles fixées soient connues par tous les membres de la communauté éducative afin que leur application transparente ne laisse aucune place à l'arbitraire.

Des règles spécifiques ont été établies dans chaque implantation par les élèves et par l'équipe pédagogique.

De la même manière, des règles ont été rédigées pour le car communal.

À l'école et lors de toute activité scolaire, les élèves sont tous sous l'autorité de l'équipe éducative et du personnel d'encadrement. Dans l'intérêt de tous, chaque élève est tenu de se comporter convenablement, que ce soit dans les rangs ou en classe. Les élèves respectent leurs condisciples et tous les membres du personnel.

Respect de soi

Les règles d'hygiène corporelle doivent être respectées et la tenue vestimentaire doit être correcte, simple, décente.

Respect mutuel

Notre enseignement public, tolérant et ouvert à tous se montrera ferme quant à toute manifestation d'intolérance ou de provocation à l'égard des croyances ou des convictions de chacun, pour autant que celles-ci respectent les valeurs défendues par le projet éducatif de la commune de Les Bons Villers.

En particulier, toute action, attitude raciste, sexiste ou xénophobe sera dénoncée. Tous les membres de la communauté scolaire se respectent mutuellement à l'intérieur comme à l'extérieur de l'école. Les échanges de propos se font dans le plus grand respect de l'autre : pas de cris, pas de violence verbale ni physique. L'élève auteur ou complice d'un vol ou d'une déprédation sera sanctionné et tenu à la réparation aux frais de ses parents. Le racket est absolument interdit et passible d'exclusion définitive.

Respect des lieux et du matériel

Les élèves respecteront les infrastructures, les livres et le matériel mis à leur disposition par l'école.

Objets amenés à l'école

Aucun objet dangereux ne peut être amené à l'école. De même : GSM, smartphone, ballon en cuir... ne sont pas autorisés. Attention ! Aucune assurance scolaire ne couvre la perte ou la détérioration d'un vêtement ou de tout autre objet personnel. Les vélos doivent être garés à l'emplacement désigné et restent sous la responsabilité de leur propriétaire.

Exclusion, faits graves commis par un élève

Les faits graves suivants sont considérés comme pouvant justifier l'exclusion définitive prévue aux articles 81 et 89 du décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre.

Dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci :

- tout coup ou blessure porté sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel de l'établissement ;
- le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel de l'établissement une pression psychologique insupportable, par menaces, insultes, injures, calomnies ou diffamation ;
- le racket à l'encontre d'un autre élève de l'école ;
- tout acte de violence sexuelle à l'encontre d'un élève ou d'un membre du personnel de l'établissement.

Dans l'enceinte de l'établissement, sur le chemin de celui-ci ou dans le cadre d'activités scolaires organisées en dehors de l'enceinte de l'école :

- la détention ou l'usage d'une arme.

Chacun de ces actes sera signalé au centre psycho-médico-social de l'établissement dans les délais appropriés, comme prescrit par l'article 29 du décret du 30 juin 1998 visant à assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale, notamment par la mise en œuvre de discrimination positive.

L'élève sanctionné et ses responsables légaux sont informés des missions du centre psycho-médico-social, entre autres, dans le cadre d'une aide à la recherche d'un nouvel établissement.

Sans préjudice de l'article 31 du décret du 12 mai 2004 portant diverses mesures de lutte contre le décrochage scolaire, l'exclusion et la violence à l'école, après examen du dossier, le service compétent pour la réinscription de l'élève exclu peut, si les faits commis par l'élève le justifient, recommander la prise en charge de celui-ci, s'il est mineur, par un service d'accrochage scolaire. Si l'élève refuse cette prise en charge, il fera l'objet d'un signalement auprès du Conseiller de l'aide à la jeunesse.

Sans préjudice de l'article 30 du code d'instruction criminelle, le chef d'établissement signale les faits visés à l'alinéa 1er, en fonction de la gravité de ceux-ci, aux services de police et conseille la victime ou ses responsables légaux, s'il s'agit d'un mineur, sur les modalités de dépôt d'une plainte.

Sorties et déplacements

La même attitude que celle exigée pour toute activité scolaire doit être adoptée. En cas de manquement signalé par le chauffeur, un convoyeur, un enseignant ou toute personne encadrant le groupe, une information sera envoyée aux parents. La persistance d'un comportement inacceptable sera sanctionnée par l'exclusion temporaire, voire définitive, de l'école. L'exclusion peut aussi ne concerner qu'une activité future.

Organisation pédagogique

- Le bulletin

L'élève et ses parents sont tenus périodiquement au courant des résultats scolaires par l'intermédiaire du bulletin. Ce bulletin situera l'enfant au niveau de ses acquisitions dans les cours généraux, mais aussi au niveau comportemental. Les personnes responsables le signent avant sa restitution au titulaire de classe.

- L'évaluation et les conditions de réussite

L'évaluation est formative et certificative :

- formative : elle met périodiquement en évidence les aspects positifs et les lacunes dans les processus d'apprentissage. Elle indique de manière précise les moyens de renforcer les premiers et de remédier aux seconds ;
- certificative : elle sanctionne la capacité de l'élève à maîtriser les compétences attendues et son aptitude à poursuivre le cycle (ou l'année scolaire) suivant(e). Elle peut être utilement complétée de conseils quant à l'orientation ultérieure de l'élève.

L'évaluation porte sur la maîtrise des savoirs, des savoirs-faire, des savoirs-être et des compétences définies par la Fédération Wallonie-Bruxelles (Socles de compétences).

Une évaluation externe certificative sera organisée en fin de 6ème année. Tout enfant a droit à parcourir la scolarité d'une manière continue, à son rythme et sans redoublement de son entrée à la maternelle à la fin de la deuxième année primaire. Le même droit lui est accordé au cours des 3ème et 4ème cycles (de la troisième à la sixième année primaire). S'il n'atteint pas 50 % en français, en mathématiques et en éveil, il a droit à une année complémentaire entre la 3ème maternelle et la fin de la 2ème année primaire. De même, une année complémentaire pourrait être envisagée entre la 3ème et la 6ème primaire.

Les résultats obtenus par l'élève sont un des éléments pris en compte par le conseil de délibération pour permettre le passage dans le cycle suivant ou pour l'obtention du certificat d'études de base.

Le passage de classe sera décidé par le conseil de classe placé sous la présidence du directeur et comprenant des enseignants de l'école dont le titulaire de classe. La participation d'un délégué du centre PMS pourra être sollicitée dans des cas particuliers. Une rencontre peut être fixée suite à la demande d'un parent sur rendez-vous avec les titulaires ou la direction.

Le certificat d'études de base (CEB) est notamment délivré sur base de la réussite de l'épreuve externe de fin d'études primaires. Cette épreuve porte sur la maîtrise des socles de compétences.

Le jury constitué au sein de chaque école peut accorder le CEB à l'élève inscrit en 6ème année primaire qui n'a pas satisfait ou qui n'a pu participer en tout ou partie à l'épreuve externe commune.

- Education physique

Nos élèves bénéficient de deux séances hebdomadaires d'éducation physique. Pour celles-ci, les élèves doivent obligatoirement disposer de l'équipement requis.

L'élève dispensé de ce cours ou de toute autre activité sportive devra fournir :

- pour une leçon : une justification écrite de la personne responsable
- pour plus d'une leçon : un certificat médical.

Même dispensé, l'enfant doit être présent à l'école.

- Cours de seconde langue

Nous organisons une initiation à l'apprentissage du néerlandais dès la troisième maternelle. Cette initiation se poursuit jusqu'en 4ème année primaire à raison d'une heure par semaine. En 5ème et 6ème années, deux périodes sont prévues dans l'horaire.

- Cours de psychomotricité (maternelles)

Ce cours est pris en charge par une titulaire spécialisée à raison de deux périodes par semaine.

- Éducation philosophique

En plus de l'heure obligatoire de citoyenneté, les parents ont le choix pour leurs enfants entre :

- Une heure de morale non confessionnelle
- Une heure de religion (catholique, islamique, protestante, israélite, ou orthodoxe.
- En dispense du cours de religion ou de morale non confessionnelle, une deuxième heure philosophie et citoyenneté

- entretien parents - direction et/ou enseignants

En début d'année scolaire, une réunion sera organisée par chaque enseignant afin d'informer les parents sur l'organisation, les méthodes utilisées, les projets de classe, le matériel didactique... Sur demande des parents ou de l'école, une deuxième réunion sera organisée de façon individuelle entre le 2ème et le 3ème bulletin afin de faire un bilan des apprentissages et d'analyser ensemble les résultats obtenus. D'autres réunions ponctuelles pourront être proposées par les enseignants pour discuter d'une difficulté particulière, donner des conseils de remise à niveau, ... Il est vivement conseillé aux parents d'y participer. Ceux-ci peuvent également d'initiative demander un entretien aux enseignants. Toutefois, afin que toute entrevue se déroule dans de bonnes conditions, il serait souhaitable de décider de commun accord du moment le plus favorable, en recourant par exemple au journal de classe. Il est essentiel que l'école et les parents soient des partenaires et collaborent pour assurer le meilleur parcours scolaire possible à l'enfant.

- Fournitures classiques

Il est important, pour votre enfant, d'alléger son cartable au maximum. C'est ainsi qu'il y a toujours possibilité, en accord avec son/sa titulaire de classe, de laisser une grande partie de ses documents de travail en classe.

- Locaux scolaires

Les locaux scolaires ne sont plus accessibles 10 minutes après la fin des cours. Attention donc de ne pas oublier d'emporter ce qui est nécessaire aux travaux à domicile.

- Le journal de classe

Le journal de classe est un document officiel privilégié, un outil de communication essentiel entre l'élève, l'enseignant, plus largement l'école et la famille.

Chacun pourra y construire un espace d'échanges et de dialogues. Il permet une vision claire des activités de la semaine. Il favorise une planification du travail, utile dans l'apprentissage de la gestion du temps.

- Les conditions d'un travail de qualité

L'enseignant veille à mettre tous les élèves dans les meilleures conditions d'apprentissage et de réussite possible. Pour ce faire, il sera attentif aux progrès et aux difficultés de chaque enfant.

L'élève doit être le véritable acteur de sa réussite scolaire.

Il doit :

- participer activement aux travaux et aux leçons qui lui seront proposés
- être en possession de tous les documents et du matériel nécessaire à chaque cours
- effectuer les travaux qui lui seront demandés, soigner leur présentation et respecter les délais souhaités
- veiller à la bonne tenue de son journal de classe
- s'efforcer de réaliser seul les travaux à domicile qui lui seront proposés ; l'enseignant veillant à lui fournir tout document ou ouvrage de référence nécessaire à l'accomplissement de la tâche demandée.

- La guidance psycho - médico - sociale

Les membres de l'équipe psycho-médico-sociale sont, à tout moment de l'année scolaire, à la disposition des parents et des élèves pour discuter des sujets qui les préoccupent et les aider à résoudre les problèmes qui risquent d'entraver le bon déroulement de la scolarité. L'équipe du centre psycho-médico-social (CPMS) est composée de psychologues, d'assistants sociaux et d'infirmières tenus au secret professionnel. Les services du CPMS sont gratuits.

Coordonnées :

CPMS de Charleroi 2
Rue de la Régence 19
6000 Charleroi
Tél 071/ 23 62 70

Toutefois, les parents ont la liberté de refuser l'offre de services du CPMS. Les décisions du CPMS ont valeur d'avis ; les parents restent, en toutes circonstances, maîtres de la décision finale.

- La tutelle sanitaire

Les élèves sont soumis à la tutelle sanitaire du service de Promotion de la Santé à l'École (P.S.E.).

Plusieurs examens médicaux de prévention sont organisés pendant la scolarité. En cas de maladie contagieuse de l'élève, les parents sont tenus de respecter les règles d'éviction précisées par un médecin. Les parents sont informés en début d'année de la composition de l'équipe médicale chargée de procéder aux examens prévus. Ils sont sensés l'accepter, sauf s'ils s'y opposent dans les quinze jours de la notification.

Coordonnées :

Centre de Santé Libre de Gosselies asbl
Rue des Fabriques 35
6041 Gosselies
Tél 071/ 35 06 04

- Administration d'un médicament à un élève

Lorsque votre enfant est malade, et incapable de suivre les cours, c'est chez vous qu'il est le mieux et qu'il guérira le plus rapidement. Parfois, il rentre à l'école et le traitement médical doit encore se poursuivre. D'autre part, certains enfants doivent prendre régulièrement des médicaments. Vous devez savoir que les enseignants ne peuvent administrer aux élèves que des médicaments prescrits par un médecin. Cependant à titre exceptionnel en réponse à une demande écrite et signée des parents qui décharge l'école de toute responsabilité et qui est confirmée par un « certificat médical » ou « attestation » du médecin traitant, un médicament pourra être administré à l'enfant.

- Pédiculose

La vie d'une école, nous ne vous apprenons rien, c'est à la fois un vaste effort pédagogique et une foule de petites préoccupations très concrètes. Parmi celles-ci, un problème minuscule et pourtant redouté : le pou !

La pédiculose s'est considérablement développée au cours de ces dernières années dans notre pays. Désormais, il appartient à chaque parent de s'assurer que son enfant n'est pas parasité par des poux. Une négligence individuelle peut être une source d'infection pour tous !

Par conséquent, si vous constatez que votre enfant est porteur, vous devez d'urgence prendre les mesures qui s'imposent. Votre pharmacien peut vous conseiller le traitement le plus adéquat : la pédiculose est une affection bénigne. Une infirmière du PSE peut, à la demande du directeur, effectuer un contrôle à l'école.

- Association de parents

Des associations existent au sein de chaque implantation.

Ces dernières ont pour but de favoriser l'éducation et le bien-être des enfants de l'école. Elles travaillent en étroite collaboration avec tous les partenaires de la communauté éducative. Cette collaboration concerne essentiellement les relations familles-école, les questions scolaires, les problèmes éducatifs et pédagogiques, la vie culturelle et sociale de l'école, la promotion de l'établissement et de l'enseignement officiel.

Ecole Jacques BreI

Implantation des Mirabelles (Mellet) ap-mirabelles@ecolelbv.be
Implantation du Vieux-Château (Mellet) ap-vieux-chateau@ecolelbv.be
Implantation de Wayaux ap-wayaux@ecolelbv.be

Ecole Arthur Grumiaux

Implantation de Rèves ap-reves@ecolelbv.be
Implantation de Villers-Perwin ap-villers@ecolelbv.be <http://apvillersperwin.blogspot.be>

20ème OBJET. Projet d'accueil de la crèche " Les P'tits Choux " - Approbation
20171218 - 1787

Le Conseil Communal,

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la décentralisation, notamment l'article L1122-30;
Vu le décret du 7 juillet.2002 du Conseil de la Communauté française portant réforme de l'Office de la Naissance et de l'Enfance ;
Vu l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 27 février 2003 portant réglementation générale des milieux d'accueil;
Vu l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 19 juillet 2007 portant approbation des modalités fixées par l'ONE en vertu de l'article 18 de l'arrêté du Gouvernement de la communauté française du 27 février 2003 portant réglementation des milieux d'accueil ;
Vu l'obligation d'établir les perspectives 2018/2020 du Plan qualité de la crèche ;
Considérant la nécessité de revoir le Projet d'accueil ;
Par ces motifs ;
Après en avoir délibéré ;

A l'unanimité,

DECIDE :

Article unique. D'approuver le projet d'accueil de la crèche " Les P'tits Choux " de Mellet, ci-après détaillé :

Projet d'accueil

La Crèche est **autorisée, agréée et subventionnée par l'O.N.E.** pour l'accueil de 18 places correspondant à 18 enfants équivalent temps plein de 0 à 3 ans comprenant deux sections : les bébés et les moyens/grands. Elle ouvre ses portes de 6h45 à 18h15, du lundi au vendredi.

La Direction du milieu d'accueil est assurée par une assistante sociale qui est chargée d'assurer son bon fonctionnement et de veiller à l'élaboration et la mise en application effective du projet d'accueil.

La directrice est responsable de l'équipe d'encadrement constituée de :

- d'une infirmière qui a dans ses attributions la gestion quotidienne de la santé au bénéfice de chaque enfant et de la collectivité en étroite collaboration avec le médecin en charge du suivi médical préventif.
- de 8 accueillantes professionnelles de la petite enfance. Elles mobilisent les groupes d'enfants en animant leurs activités quotidiennes et en veillant au développement de leur projet. Cet encadrement tient compte du taux d'encadrement minimum qui est d'une accueillante pour 7 enfants.

Objectif principal :

Offrir un accueil de qualité aux enfants de 0 à 3 ans, tout en permettant à leurs parents de les confier en toute sérénité et d'être pleinement disponibles, tant psychologiquement que professionnellement, pour leurs occupations, professionnelles ou autres.

1/ Les relations du milieu d'accueil avec les personnes qui confient l'enfant :

Le premier contact est en général un contact téléphonique entre les parents et la directrice, assistante sociale qui informe des possibilités d'accueil sur la commune de Les Bons Villers.

Les parents sont invités à envoyer leur demande d'accueil par mail. La date d'inscription dans le registre des inscriptions est celle de la date d'envoi du mail.

Les parents reçoivent le Projet pédagogique et le Règlement d'ordre intérieur et ses annexes relatives aux dispositions médicales applicables au sein des milieux d'accueil collectifs.

Un rendez-vous est fixé pour permettre la signature du registre des inscriptions, d'échanger sur le projet pédagogique, le règlement d'ordre intérieur. C'est aussi le moment d'écouter les attentes et inquiétudes des parents, de leur proposer la visite de la structure et la rencontre avec le personnel.

Lorsque la proposition d'accueil est validée par les parents, elle est soumise à la décision du collège communal. Après l'accord du collège, un rendez-vous est pris pour régler les démarches administratives préalable à l'entrée de l'enfant, établir le contrat définissant la période de familiarisation, le montant de l'avance forfaitaire. La place est laissée à l'échange afin que la famille puisse poser les questions relatives à l'accueil de l'enfant. C'est aussi le moment d'apprendre à connaître la famille et construire une relation de confiance qui devra se tisser au fur et à mesure des rencontres.

Les parents reçoivent par mail les documents, portrait de l'enfant et le certificat médical d'entrée. Ces documents devront être remis au plus tard le premier jour de la familiarisation.

Sauf si les parents en font la demande ou si la situation le nécessite, la rencontre avec l'infirmière est organisée pendant la familiarisation, ceci pour constituer le dossier médical de l'enfant selon les dispositions définies par l'ONE. Elle informe les parents des modalités de fonctionnement en cas d'absences pour maladie, de traitement à administrer au sein du milieu d'accueil, des règles d'éviction.

Les familles ont l'occasion d'avoir des échanges relatifs à l'accueil de leurs enfants avec l'équipe éducative mais aussi avec le travailleur social qui veille à être visible et disponible à certains moments de la semaine.

La familiarisation :

Nous n'envisageons pas l'entrée d'un enfant sans période de familiarisation, ce temps est un moment extrêmement important pour l'enfant, sa famille, l'équipe mais aussi pour le groupe d'enfants déjà accueillis.

La période de familiarisation doit être propre à chaque enfant, c'est pourquoi, elle est envisagée de manière individuelle et adaptée à chaque enfant, elle s'étend généralement sur une période de quinze jours, durant laquelle progressivement les parties vont apprendre à se connaître, mais aussi apprivoiser l'espace, le mode de fonctionnement, elle tend à répondre aux besoins de l'enfant et de sa famille en y intégrant la spécificité de l'accueil en collectivité.

La familiarisation est proposée quel que soit l'âge de l'enfant lors de son entrée au sein du milieu d'accueil. Elle est également organisée lors du passage entre les sections. Notre milieu d'accueil propose deux sections, les bébés et les moyens/grands.

Cette période est définie en tenant compte des disponibilités de parents et de la vie au sein de la collectivité.

Nous encourageons la présence des deux parents, premiers éducateurs de leur enfant, à venir s'installer en section, faire connaissance avec les accueillantes qui s'occuperont de leur enfant.

L'occasion pour les parents de nous communiquer les informations qu'ils trouvent essentielles et importantes à nous transmettre pour le bien-être de leur enfant (habitudes, signes de fatigue, manière de s'endormir, doudou, tutute, habitudes alimentaires...). La diversité des pratiques familiales est reconnue et prise en compte.

Lors du passage d'un enfant de la section bébés vers les moyens et des moyens vers les grands, les parents sont toujours sollicités, les éléments qui nous permettent d'envisager le passage sont présentés et les parents ont invités à visiter la nouvelle section, à rencontrer les accueillantes qui seront chargées de l'accueil de leur enfant, une visite des espaces de vie et de sommeil est organisée et ils sont informés des changements que ce passage va engendrer pour eux et leur enfant.

Nous mettrons l'accent sur l'importance des moments d'échanges lors des accueils et des retours de l'enfant, le cahier de communication donnera des informations sur les différents moments vécus tout au long de la journée.

Les horaires du personnel sont affichés dans le hall d'entrée afin d'informer les parents de qui est là quand et lui permet ainsi d'informer son enfant.

Des panneaux d'informations sont affichés afin de tenir les parents au courant des changements qui surviennent au sein du milieu d'accueil.

La Directrice assistante sociale organise des moments privilégiés avec les familles, elle veille à organiser l'échange entre les acteurs en fonction des nécessités des uns et des autres.

Si un parent souhaite un moment plus formel pour parler d'un sujet précis, il lui est toujours possible de solliciter un rendez-vous avec la directrice.

Bien que l'accueil des familles se fasse au sein de la pièce d'activités, nous sommes attentives au respect de la vie privée et à la garantie du secret professionnel.

L'équipe est vigilante à ce que les échanges avec le parent ne concernent que son enfant.

Des moments plus festifs permettent la rencontre des familles accueillies dans un contexte différent (Noël, Pâques, ..) et créent ainsi une dynamique collective.

Au moment du départ d'un enfant, qui est un moment de changement pour tous, nous le préparons avec les parents mais aussi avec l'ensemble du groupe d'enfants concernés, une petite fête est organisée, des histoires sont lues aux enfants exprimant le motif du départ du petit copain, école, déménagement.

2/ L'accessibilité :

Le milieu d'accueil évite toute forme de comportement discriminatoire basé sur le sexe, la race ou l'origine socioculturelle et socio-économique à l'encontre des enfants, des personnes qui les confient et des accueillantes. Il favorise l'intégration harmonieuse d'enfants ayant des besoins spécifiques, dans le respect de leur différence.

Le milieu d'accueil met tout en œuvre pour que son accès ne soit pas limité par le montant de la participation financière éventuellement demandée aux personnes qui confient l'enfant.

Il veille à l'égalité des chances pour tous les enfants dans la gestion des activités et/ou de la vie quotidienne.

3/ L'encadrement :

Le Pouvoir Organisateur veille à ce que l'encadrement soit assuré par du personnel qualifié qui ait les compétences nécessaires pour répondre aux besoins des enfants.

Le travail des accueillantes est organisé autour de l'idée d'accompagnement quotidien des enfants en partenariat avec leurs parents.

Les activités proposées soit par groupes d'âge soit en intégrant des groupes d'âge différents pour une **socialisation à différents niveaux** sont **diversifiées** et font appel aux compétences particulières des accueillantes, les enfants évoluent sous le regard bienveillant de son accueillante.

Les membres de l'équipe ont des formations diverses, ce qui permet d'avoir des angles de vue différents et des échanges riches et constructifs lors des réunions d'équipe.

Les réunions d'équipe

Le *travail d'équipe* est un des outils majeurs pour la réalisation du projet et à la garantie du respect de l'équilibre entre les besoins individuels et les besoins collectifs. Pour rencontrer ce désir, nous organisons une réunion mensuelle sans les enfants.

Il s'agit de réunion de 2 heures qui permettent de retravailler nos pratiques professionnelles, d'étoffer le projet d'accueil, d'échanger nos observations relatives aux enfants et d'organiser la vie au quotidien de la collectivité. Elle s'organise en co-animation avec l'infirmière lorsqu'elle aborde une thématique santé.

Chaque semaine, nous essayons de maintenir une réunion par section qui est organisée sur le temps de sieste des enfants, elle aborde les points spécifiques de la section.

Ces réunions sont animées par la direction et la participation active de chaque membre de l'équipe est vivement sollicitée. La direction veille à ce que chacun puisse s'exprimer et se sente impliqué dans la discussion.

La formation continuée

Le personnel bénéficie de formations continuées qui lui permettent d'approfondir ses connaissances relatives à l'enfant de 0 à 3 ans et à la qualité de l'accueil.

Le milieu d'accueil ferme ses portes deux à trois fois par an pour permettre à l'équipe entière de participer à des formations.

Les thèmes de ces formations sont divers et variés mais toujours en rapport direct avec nos pratiques professionnelles et les lignes directrices de notre projet d'accueil.

Ces formations permettent à l'équipe d'affiner ses connaissances spécifiques de l'enfant de moins de trois ans. Elles font également partie d'un processus de remise en question de nos pratiques qui permet de faire évoluer le projet d'accueil et d'améliorer la qualité de l'accueil.

La communication

La communication au sein de l'équipe est essentielle au bon fonctionnement du milieu d'accueil et au bien-être des enfants et du personnel.

Divers outils, comme le journalier, le cahier de communication, les réunions d'équipe... permettent à chacun d'obtenir les informations qui lui sont nécessaires à sa fonction et qui vont lui permettre d'assurer le bien-être des enfants.

Elle est aussi très importante entre tous les acteurs : enfants, professionnels, parents et pouvoir organisateur.

L'accueil des stagiaires

La structure accueille des stagiaires des écoles des environs. Une personne est désignée au sein de l'équipe, elle aura comme tâches l'accueil et le suivi des stagiaires. Le stagiaire est affecté durant toute la durée du stage dans la section moyens/grands.

Leur participation au travail aura été pré-établie avant l'entrée en fonction. A leur arrivée sur les lieux du stage, l'étudiant(e) est invité à prendre connaissance et à participer pleinement au projet de vie de la structure. Les premiers jours seront consacrés à l'observation. Progressivement le stagiaire commencera par une activité, puis un repas et finalement participera aux soins de l'enfant. On ne laissera jamais un stagiaire seul et l'équipe ne perdra pas de vue le caractère d'accompagnement et d'apprentissage de l'élève. En cours de stage, une évaluation et un moment d'échange sont réalisés afin que l'étudiant puisse continuer son stage en toute sérénité.

En cas de problème d'apprentissage avec le stagiaire, une rencontre sera organisée avec la monitrice en charge de l'élève.

Les stagiaires sont soumis, comme l'équipe, au secret professionnel.

Avant l'arrivée de chaque stagiaire, les parents sont prévenus, les coordonnées de l'étudiante sont communiquées ainsi que la période de stage.

4/ La santé :

La santé des enfants accueillis nous concerne et nous veillons à proposer un environnement sain et propre. Les locaux sont nettoyés quotidiennement et en cas d'épidémie, les mesures d'hygiène et de désinfection sont renforcées.

Afin de limiter le risque de transmission de certaines maladies, nous veillons à aérer régulièrement le milieu d'accueil, à ne pas surchauffer, à donner une alimentation saine et variée, à proposer régulièrement de l'eau, à assurer le suivi médical préventif du personnel, à assurer à l'enfant le calme et le repos dont il a besoin.

Les rhumes sont fréquents. Nous apprenons à l'enfant à se moucher et à se laver régulièrement les mains.

Le personnel apporte une attention particulière aux « maux » de l'enfant et à les relayer au niveau des familles (maladie, inquiétudes, questions dans son développement...).

Le milieu d'accueil organise une consultation médicale préventive mensuelle.

Le carnet de santé de l'enfant l'accompagne lors de sa présence au sein du milieu d'accueil. Pour fréquenter le milieu d'accueil, il est impératif que l'enfant réponde aux exigences de l'ONE en matière de santé et notamment pour les vaccins obligatoires pour la fréquentation d'un milieu d'accueil.

5/ Organisation d'une journée :

La structure se présente sur deux niveaux, la section des bébés à l'étage, la section des moyens/grands au rez de chaussée.

Un système de sécurité est mis en place, le parent doit sonner et s'identifier pour accéder à la structure.

Le matin, les deux sections sont réunies jusque 7h30 dans la section des petits, ensuite, le groupe des moyens/grands rejoint son local.

Dès l'arrivée d'un enfant, une accueillante va le saluer et l'accueillir.

Chaque famille est accueillie personnellement et une accueillante accorde un moment privilégié lors de l'arrivée de l'enfant et son parent. Elle recueille les informations nécessaires au bon déroulement de la journée de l'enfant au sein du milieu d'accueil, elle offre une oreille attentive au parent qui souhaite aborder des sujets relatifs à son enfant.

Elle accompagne l'enfant lors de la séparation afin qu'il puisse bien débuter sa journée.

Exemple : Nous proposerons à l'enfant de faire signe à son parent qui s'en va. Son doudou est à sa disposition et nous demandons également un album photos propre à chaque enfant (avec des photos fournies par les parents). Cet album peut se révéler être un outil très intéressant dans l'accompagnement des émotions de l'enfant.

L'adulte peut aussi aider l'enfant à aller vers les copains et les jeux déjà en structure.

Les doudous et les tétines sont accessibles et restent à disposition de l'enfant afin de lui assurer un sentiment de sécurité et de sérénité.

Suite à un mouvement spontané de l'enfant, le personnel va l'encourager à se séparer de ses objets transitionnels.

A certains moments de la journée (activité, repas...), il est suggéré à l'enfant de se défaire de ses objets afin de lui permettre de développer son autonomie et de le laisser libre de ses mouvements.

Les accueillantes veillent à ce que les autres membres de l'équipe reçoivent les informations utiles (dialogue, cahier de communication, fiche quotidienne..) pour le bon déroulement de la journée.

Nous souhaitons que les enfants soient présents pour 9h afin qu'ils participent au rituel d'arrivée qui permet aux enfants de se dire bonjour et d'être informé du déroulement de la journée (citer les enfants et les accueillantes présents ce jour-là, informer les enfants des activités qui ponctueront la journée...).

Des jeux sont installés chaque matin, l'enfant se dirige là où il veut,

Las activités :

Les enfants bénéficient d'activités libres (qui garantissent une liberté de mouvement) sous le regard attentif et soutenant de l'équipe éducative.

Lorsque des activités proposées sont organisées, elles ne sont jamais imposées.

Si l'enfant ne souhaite pas participer, il a d'autres possibilités d'activités.

Une place importante est laissée aux activités de lecture et de chant.

Dès que le temps le permet, les sorties extérieures sont organisées.

Pendant ces moments d'activités libres, nous veillons à ce que les enfants aient du matériel adapté et en suffisance afin de leur permettre de développer leurs compétences et de favoriser les échanges positifs entre eux.

L'enfant peut choisir avec qui il entre en contact. Il peut aussi choisir de s'isoler.

Pour que ces activités se déroulent dans de bonnes conditions, il est indispensable que des limites claires et précises soient posées et que l'équipe éducative veille à leur respect. (ex : l'enfant ne peut pas mordre ses compagnons, il doit respecter le matériel mis à sa disposition...).

Les activités libres permettent à l'enfant d'imiter les autres (enfants et adultes) et de se mettre en scène.

Les enfants choisissent d'entrer en contact avec les autres. Nous veillons au respect de certaines règles fondamentales telles que le respect de soi mais aussi de l'autre et du matériel.

La vie en collectivité impose l'apprentissage des limites. Les limites sont toujours exprimées dans un langage simple et compréhensible pour l'enfant.

En cas de conflits entre deux enfants, l'accueillante observe et n'intervient que si elle voit l'enfant dépassé et dans une situation qu'il ne peut plus gérer par lui-même.

L'adulte verbalise les actions et met des mots sur les émotions de l'enfant.

Nous accompagnons l'enfant afin qu'il arrive à s'exprimer via la parole et non par un passage à l'acte.

Il nous semble important de dire à l'enfant que c'est ce qu'il fait qui est inadéquat et non pas lui.

Durant ces moments d'activités, les accueillantes vont observer chaque enfant évoluer au sein du groupe.

L'observation permet au personnel de proposer des activités qui correspondent aux besoins et aux envies des enfants présents. Si les activités proposées ne sont plus suffisamment attractives, les accueillantes invitent les enfants à découvrir autre chose, soit en les conviant à un moment de lecture, soit en apportant de nouveaux jeux, le module de psychomotricité est disponible en permanence.

Pour pouvoir être disponible aux activités et à la découverte, il est nécessaire que les besoins primaires (sommeil, alimentation et sécurité affective) de l'enfant aient été satisfaits et qu'il soit à l'aise dans les vêtements qu'il porte.

Le soir, lors de l'arrivée du parent, nous le laissons d'abord retrouver son enfant avant d'entamer un échange relatif à sa journée au sein de la structure.

L'échange permet au parent d'avoir des informations sur le quotidien de son enfant mais aussi d'assurer une continuité entre le milieu d'accueil et la maison

Les repas

Pour les biberons

Le biberon est donné à la demande (lait maternel ou lait en poudre au choix des familles). Il est préparé par nos soins au moment où l'enfant le réclame.

Le moment du biberon est un moment privilégié entre l'accueillante et le bébé. C'est un moment où l'accueillante offre toute son attention à l'enfant qu'elle a dans les bras. Elle se pose dans un fauteuil et veille à ce que l'enfant soit confortablement installé tout en veillant à ce qu'il soit actif durant le repas (essayer de tenir son biberon, tenir le doigt de l'accueillante, la regarder,...).

Nous respectons les habitudes de l'enfant concernant le modèle du biberon, de la tétine, de la température... et ces habitudes font l'objet d'un dialogue avec les parents afin de s'assurer de répondre au mieux aux besoins de l'enfant.

Le moment du repas est un moment important pour l'enfant, il répond à un besoin et lui procure du plaisir. Durant le repas, il satisfait son besoin, il découvre le goût des aliments et il est en contact avec l'adulte ; celui-ci est proche de lui et lui donne toute son attention.

Les menus et les allergènes sont affichés aux valves à l'entrée de la structure chaque mois.

Un petit déjeuner est proposé jusque 8.30.

Le repas de midi est proposé vers 11.15/11.30

Les menus sont préparés, ils arrivent chauds. Ceux-ci tiennent compte des besoins des enfants, de leur âge, des fruits et légumes de saison. Les menus sont affichés dans le hall chaque mois.

Les cuisiniers veillent à ce que les menus soient variés, sains et équilibrés. Ils assurent aussi le respect des règles en matière d'hygiène imposées par l'ONE et l'AFSCA et ce également pour la livraison de ceux-ci.

Afin d'assurer le respect de ces normes, nous vous demandons de ne pas apporter de nourriture venant de l'extérieur (sauf dérogation)

Pour l'alimentation solide

La prise des repas solides s'envisage avec les parents et nous ne proposons à l'enfant de la nourriture solide qu'après s'être assuré qu'il ait déjà essayé ce type d'alimentation en famille.

Nous respectons la diversification alimentaire. Nous compléterons au début du passage à l'alimentation solide par un complément de lait selon les recommandations de l'ONE.

L'adulte est attentif aux réactions de l'enfant (il aime ou pas, il en veut encore...), et parents et accueillantes échangent leurs observations.

L'enfant détermine la quantité dont il a besoin en fonction de son appétit. Il est respecté dans ses besoins, et en l'observant au cours des repas, nous adaptons son régime : augmenter les quantités, passer à une alimentation plus solide et par la suite passer aux morceaux. Nous en référons toujours aux parents.

La viande, le poisson viendront compléter ces repas en temps utile.

Si certains aliments (allergies) doivent être évités, un certificat médical stipulera l'interdiction ainsi que la durée de celle-ci.

Le matériel est adapté aux besoins et au niveau de développement de l'enfant.

Les nouvelles acquisitions sont discutées et partagées avec les familles.

Le passage de la chaise haute à la petite table fait l'objet d'une décision d'équipe consécutive aux observations de l'équipe éducative et aux échanges avec les familles.

Le moment des repas est organisé de manière à ce qu'il se passe en toute quiétude afin d'être un moment de relation, de découverte et de plaisir.

Au début du repas, l'accueillante nomme les aliments qui sont dans l'assiette. Eviter le mélange des aliments permet à l'enfant de former son goût, de distinguer les différents aliments et de les choisir.

Durant le repas, l'accueillante donne la possibilité à l'enfant de tester ses capacités à manger seul si celui-ci en manifeste l'envie. Une cuillère est à sa disposition et l'accueillante l'accompagne dans ce nouvel apprentissage... Son gobelet d'eau est à sa disposition durant le repas (autonomie).

Le nouvel apprentissage fait toujours l'objet d'un retour vers les familles et de même, il est important d'informer la structure des nouvelles étapes franchies à la maison, et cela afin que l'enfant retrouve une continuité entre la structure et la maison.

Dans le groupe des plus grands :

Avant de manger les enfants sont invités à se laver les mains au petit évier prévu à cet effet.

L'enfant s'installe autour de la table. Cette dernière ainsi que les chaises sont adaptées à sa taille.

Durant le repas, l'accueillante est présente, assise à côté des enfants. Elle veille au bon déroulement du repas : les aliments sont nommés, le verre d'eau est à table et il y a des échanges entre les enfants et l'accueillante, mais aussi des échanges entre les enfants.

Quand l'assiette est vide, l'accueillante demande à l'enfant s'il veut être resservi.

Le repas terminé, les enfants reçoivent un gant de toilette pour frotter leur bouche et leurs mains, retirent leur bavoir (avec l'aide de l'adulte), vont mettre le tout dans le panier à linge et partent retrouver les jeux.

Pour le goûter, proposé à partir de 15h00, les rythmes de sieste étant différents, les enfants qui sont déjà levés goûtent ensemble. Le goûter des plus jeunes se donne individuellement comme au dîner, et par l'accueillante qui a levé l'enfant (importance de la continuité dans la journée de l'enfant).

Les autres mangent au fur et à mesure du lever.

Si un enfant refuse de manger, nous ne le forçons pas mais nous les invitons à goûter chaque aliment.

Ce refus peut être passager : le plat ne lui plaît peut-être pas ...il est peut-être fatigué, inquiet ou peut-être débute-t-il une maladie ?

Si cela devait perdurer, l'observation, les échanges, la coopération avec les parents devraient nous permettre de comprendre ce qu'il se passe.

L'eau reste à disposition de l'enfant toute la journée.

Le repos

Nous respectons le rythme des enfants en matière de sommeil.

Nous sommes attentifs aux signes de fatigue et dès que l'enfant en montre le besoin, nous lui proposons de se reposer.

Il est couché sur le dos avec son doudou et sa tétine selon ce qu'il manifeste.

Nous veillons à ce que l'enfant dorme toujours dans le même lit afin de le rassurer et de lui apporter de repères.

Dans la section des grands, les enfants sont invités à rejoindre leur lit couchette ce qui favorise une autonomie. La sieste est accompagnée par une accueillante.

Dès que l'enfant est réveillé, il est levé, changé et va ensuite rejoindre la salle d'activités.

L'enfant n'est jamais réveillé par une accueillante et ce, afin de respecter l'enfant, son rythme et son besoin de sommeil.

Il est vivement souhaitable de ne pas perturber les périodes de repos des enfants accueillis et dans un objectif de partenariat avec les parents, nous demandons le plus de discrétion possible au sein du milieu d'accueil durant cette période.

Les soins

Les soins sont tous des actes posés par les accueillantes qui contribuent au bien-être physique et psychique de l'enfant.

Lors des soins, l'accueillante veille à accorder toute son attention à l'enfant dont elle s'occupe. Elle verbalise les actes posés et dans un souci de favoriser l'autonomie de l'enfant, elle facilite sa participation dès qu'il en montre l'envie mais aussi en fonction de ses acquisitions psychomotrices.

Ex : l'enfant est invité à enlever lui-même ses chaussures

La propreté :

« Nous savons que l'acquisition du contrôle sphinctérien et des conduites sociales associées, est conditionnée par des facteurs de maturation physique et d'évolution psychique. Il s'agit pour l'enfant d'une part de développer la capacité de rétention et d'évacuation volontaire et d'autre part de développer des conduites socialement attendues à ce propos (petit pot, wc, chasse, prévenir, demander...). »^[1]

C'est pourquoi, nous proposons à l'enfant d'aborder la propreté quand il se montre prêt à franchir cette étape ;

Il n'y a pas d'âge idéal pour contrôler ses sphincters. Le rythme de chacun est donc respecté.

Il est évident que cet apprentissage débute dans un premier temps en famille et ensuite l'équipe continue l'apprentissage en accord avec la famille.

L'accueillante veille à résumer la journée de l'enfant, les contacts avec le groupe, les activités, en expliquant au parent comment a réagi l'enfant, ce que l'équipe a mis en place pour résoudre son inconfort ou pour l'encourager dans ses apprentissages. L'accueillante aborde aussi d'autres aspects de la journée, tels que, l'alimentation, le sommeil...

Au terme de cet échange, elle dit au revoir à l'enfant et à son parent.

Les relations avec les associations locales :

La crèche favorise les relations avec les associations locales comme la cellule de la solidarité, les écoles, la MCAE,...

Nous envisageons de proposer des livres variés et adaptés aux enfants en mettant en place l'emprunt de livres grâce à la malle des accueillantes et des consultations des nourrissons de l'ONE de les Bons Villers, en alimentant les malles par l'achat de livres.

Nous comptons renforcer les liens avec l'équipe de la MCAE de Wayaux et les accueillantes conventionnées par le biais de formations communes.

Nous projetons une prise de contact avec une école afin de tisser des liens autour d'un projet de culture.

Nous collaborons avec des écoles en vue d'assurer l'intégration de stagiaires au sein de notre milieu d'accueil.

^[1] Brochure ONE A la rencontre des enfants Repères pour des pratiques d'accueil de qualité (0-3 ans)

21^{ème} OBJET. Règlement d'Ordre Intérieur de la crèche " Les P'tits Choux " - Approbation
20171218 - 1788

Le Conseil Communal,

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la décentralisation ;

Vu le décret du 7 juillet.2002 du Conseil de la Communauté française portant réforme de l'Office de la Naissance et de l'Enfance ;

Vu l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 27 février 2003 portant réglementation générale des milieux d'accueil;

Vu l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 19 juillet 2007 portant approbation des modalités fixées par l'ONE en vertu de l'article 18 de l'arrêté du Gouvernement de la communauté française du 27 février 2003 portant réglementation des milieux d'accueil ;
Vu l'évaluation du Plan qualité 2014/2017 ;
Considérant la nécessité de revoir le Règlement d'ordre intérieur ;
Vu la rencontre avec la coordinatrice d'accueil de l'ONE, Mme Harmand et l'avis favorable remis sur le projet de Règlement d'Ordre Intérieur ;
Vu l'avis rendu par la coordinatrice comptable de l'ONE, Mme Porignaux sur le Règlement d'Ordre Intérieur proposé ;
Par ces motifs ;
Après en avoir délibéré ;

A l'unanimité,

DECIDE :

Article unique. D'approuver le Règlement d'Ordre intérieur de la crèche " Les P'tits Choux ", ci-après :

Règlement d'Ordre Intérieur

A. Définition

Nom du milieu d'accueil : La crèche " Les P'tits Choux "

N° matricule : 63/52075/01

Pouvoir organisateur : La Commune de Les Bons Villers

Lieu d'activité :

Rue Alphonse Helsen, 6
6211 Mellet
071/822.490

Siège social :

Place de Frasnes, 1
6210 Les Bons Villers
071/858.100

Le manque de places d'accueil de qualité pour les enfants âgés de 0 à 3 ans a amené la Commune de Les Bons Villers à créer un milieu d'accueil à Mellet.

Le milieu d'accueil est **autorisée, agréée et subventionnée par l'O.N.E.** pour l'accueil de 18 places correspondant à 18 enfants équivalent temps plein.

La direction du milieu d'accueil est assurée par un(e) assistant(e) social (e) qui est chargé(e) d'assurer le bon fonctionnement du milieu d'accueil et de veiller à l'élaboration et à la mise en application effective du projet d'accueil.

La direction est responsable de l'équipe d'encadrement constituée :

- d'une infirmière qui a dans ses attributions la gestion quotidienne de la santé au bénéfice de chaque enfant et de la collectivité en étroite collaboration avec le médecin en charge du suivi médical préventif.
- de 8 accueillantes professionnelles de la petite enfance. Il(s) ou elle(s) mobilisent les groupes d'enfant en animant leurs activités quotidiennes et en veillant au développement de leurs apprentissages.
- Cet encadrement tient compte du taux d'encadrement minimum qui est d'une accueillante pour 7 enfants.

B. Respect du code de qualité

Le milieu d'accueil s'engage à respecter le Code de Qualité tel que défini par l'arrêté du 17 décembre 2003 du Gouvernement de la Communauté Française.

Il veille notamment à l'égalité des chances pour tous les enfants dans l'accès aux activités proposées et à instituer un service qui réponde à la demande des personnes et aux besoins des enfants.

Il évite toute forme de comportement discriminatoire basé sur le sexe ou l'origine socioculturelle à l'encontre des enfants ou des parents.

Le milieu d'accueil agréé élabore un projet d'accueil conformément aux dispositions reprises à l'article 20 de l'arrêté précité et en délivre copie aux personnes qui confient l'enfant.

C. Finalité principale

Le milieu d'accueil agréé a pour finalité principale de permettre aux parents de concilier leurs responsabilités familiales et professionnelles, à savoir tant le travail, la formation professionnelle que la recherche d'emploi, leurs engagements sociaux et leurs responsabilités parentales.

Il institue un mode d'accueil qui leur permet de confier l'enfant en toute sérénité et d'être pleinement disponibles, tant psychologiquement que professionnellement, pour leurs occupations professionnelles ou autres.

D. Accessibilité

Conformément aux principes d'égalité et de non-discrimination (art. 10 et 11 de la Constitution) et en tant que milieu d'accueil agréé par un organisme d'intérêt public, l'accessibilité du milieu d'accueil est assurée à tous les enfants, quelle que soit l'occupation professionnelle des parents ou leur temps de prestation.

Conformément à la réglementation en vigueur, le milieu d'accueil prévoit de réserver 10 % de sa capacité totale en vue de répondre aux besoins d'accueil résultant de situations particulières :

- Accueil d'un enfant ayant un lien de parenté avec un autre enfant inscrit ;
- Accueil d'un enfant dont les parents font face à des problèmes sociaux, psychologiques ou physiques importants ;

- Sur proposition d'un service SOS-Enfants ou sur décision judiciaire ;
- Enfants confiés en adoption (difficulté vécue par les parents quant à la date d'arrivée de l'enfant) ;
- Protection de l'intérêt supérieur de l'enfant.

Les modalités d'inscription ne sont pas applicables aux 4 dernières situations particulières reprises ci-dessus car elles demandent une solution rapide.

Les entrées relatives aux situations précitées doivent s'envisager avec le travailleur social de la structure et même en cas d'urgence, une période de familiarisation sera prévue afin que l'entrée de l'enfant se fasse dans des conditions optimales.

Si des demandes d'accueil d'enfants à besoins spécifiques se manifestent, la crèche y sera attentive et y répondra favorablement pour autant que nous puissions répondre entièrement aux besoins de cet enfant. Le soutien d'un organisme spécialisé pourrait être requis pour son encadrement.

E. Priorités à l'admission

Au nombre de trois :

- les parents habitent sur la commune de Les Bons Villers
- les parents travaillent sur la commune de Les Bons Villers
- les familles dont un enfant est scolarisé dans une des écoles de l'entité

Pour les parents qui ne répondent pas aux critères de priorité à l'admission instaurés par le milieu d'accueil, leur demande peut être mise en attente de réponse.

Les parents confirmer leur demande d'inscription dans le mois qui suit le délai de trois mois, à compter de leur demande initiale.

Si au terme des dix jours ouvrables suivant la confirmation de la demande d'inscription, il s'avère qu'une place d'accueil sera disponible à la date présumée de l'accueil, l'inscription de l'enfant ne pourra être refusée sur base des critères de priorités.

Ces critères de priorité ne peuvent en aucun cas être confondus avec des critères d'exclusivité à l'admission ou d'exclusion en cours d'accueil.

F. Modalités d'inscription

1. Accueil d'un enfant prévu avant l'âge de ses 6 mois

A partir du 3ème mois de grossesse révolu, les parents sollicitent l'inscription de leur enfant en précisant le temps de l'accueil et la date probable du début de cet accueil.

Chaque demande d'inscription est transcrite immédiatement dans un registre des inscriptions dans l'ordre chronologique de son introduction.

Le milieu d'accueil en délivre une attestation aux parents et les informe des procédures ultérieures.

Le milieu d'accueil agréé ne peut refuser une demande d'inscription pour le motif que le nombre de journées de présence est insuffisant si ce nombre est égal ou supérieur en moyenne mensuelle à 12 présences journalières, complètes ou incomplètes, hors les mois de vacances annoncés par les parents.

Le milieu d'accueil agréé notifie aux parents, endéans le délai maximal d'un mois suivant la demande d'inscription, l'acceptation, la mise en attente ou le refus motivé de l'inscription.

Toute décision de refus d'inscription est notifiée aux parents sur base d'un formulaire type dont le modèle est fourni par l'O.N.E. et en précisant le motif du refus.

Celui-ci ne peut se justifier que soit par l'absence de place disponible à la date présumée du début de l'accueil, soit par l'incompatibilité de la demande avec le règlement d'ordre intérieur ou le projet d'accueil.

En cas de refus d'une demande d'inscription, le milieu d'accueil informe les parents des autres milieux d'accueil susceptibles de répondre à leur demande.

- **Confirmation de l'inscription**

Les parents qui n'ont pas reçu de refus d'inscription confirment leur demande dans le mois suivant le sixième mois révolu de grossesse.

Pour les inscriptions en attente de réponse, le milieu d'accueil notifie soit l'acceptation soit le refus motivé ou encore le fait qu'il n'est toujours pas en mesure d'accepter l'inscription, ce, au plus tard dans les 10 jours ouvrables qui suivent la confirmation par les parents.

Les inscriptions acceptées sont transcrites, sous forme d'inscription ferme, dans le registre ad hoc en y mentionnant la date présumée du début de l'accueil.

A ce moment, le milieu d'accueil remet aux parents le règlement d'ordre intérieur ainsi que le projet d'accueil. Le versement d'une avance forfaitaire destinée à garantir la bonne exécution des obligations parentales est déterminée.

- **Avance forfaitaire**

Au moment de la confirmation par les parents de leur demande initiale, une avance forfaitaire, correspondant au maximum à un mois d'accueil, tel que calculé en fonction de la fréquentation prévue et de la contribution financière déterminée sur base des revenus du ménage, leur est demandée par le milieu d'accueil.

Elle est restituée, endéans un délai de un mois, à la fin de l'accueil si toutes les obligations ont été exécutées (paiement de toutes les factures et /ou régularisations) ou si l'entrée de l'enfant n'a pu avoir lieu dans les cas de force majeure suivants :

- santé de l'enfant ou des parents ;
 - déménagement des parents ;
 - perte d'emploi de l'un des parents
- **Inscription définitive**

L'inscription devient définitive lorsque les parents ont confirmé la naissance de leur enfant dans le mois de celle-ci et ont versé le montant de l'avance forfaitaire dans le délai prévu

2. Particularités pour l'accueil d'un enfant prévu à l'âge de 6 mois ou plus :

- **Inscription**

La demande d'inscription ne peut être formulée que dans les 9 mois qui précèdent la date prévue pour l'entrée de l'enfant en milieu d'accueil.

- **Confirmation d'inscription**

Les parents qui n'ont pas reçu de refus d'inscription confirment leur demande dans le mois à compter de l'échéance d'un délai de trois mois suivant leur demande initiale.

- **Inscription définitive**

Les parents confirment l'entrée de leur enfant en milieu d'accueil, au plus tard deux mois avant celle-ci. Nonobstant les délais différents, les autres aspects de la procédure d'inscription restent identiques

Remarque : Les délais de cette procédure ne sont pas d'application pour les demandes d'entrée rapide mais cette procédure sera toutefois effectuée dans les plus brefs délais.

G. Horaires

Le milieu d'accueil est ouvert **du lundi au vendredi de 6 h 45 à 18 h 15.**

Afin de permettre aux accueillantes de faire un retour sur la journée de l'enfant dans de bonnes conditions, **il est demandé aux parents d'être présents au plus tard à 18h.**

En cas d'arrivée après 18h15, les parents doivent avertir la structure de ce retard et de sa durée probable dans les meilleurs délais afin d'accompagner au mieux l'enfant dans son attente.

Fermeture :

- les jours de fermeture sont :
- le 1er et 2 janvier
- le lundi de Pâques
- le 1er mai
- le lundi de Pentecôte
- le jeudi de l'Ascension
- le 21 juillet
- le 15 août
- le 27 septembre
- les 1er et 2 novembre
- le 11 novembre
- le 15 novembre
- le 4 décembre
- le 25 décembre

Le milieu d'accueil est fermé la première semaine des vacances de Pâques ainsi qu'une semaine entre Noël et Nouvel An.

Chaque début d'année un calendrier sera remis aux parents avec les dates de fermeture

Les autres dates éventuelles (journées pédagogiques ...) seront communiquées aux parents au moins un mois avant l'événement.

Le milieu d'accueil est ouvert au moins 220 jours par an.

H. Contrat d'accueil

Le milieu d'accueil et les parents concluent, au plus tôt au moment de l'acceptation de la demande d'inscription confirmée par les parents, un contrat d'accueil déterminant les droits et obligations réciproques
Ce contrat d'accueil, conforme au modèle de l'ONE, comprend au minimum les éléments suivants :

1. Le volume habituel de présences durant une période de référence pouvant varier, en fonction des impératifs des parents, d'une semaine à trois mois ;

Ce volume habituel de présences est, en principe, transcrit sur une fiche de présence type déterminant les jours et demi-jours pendant lesquels l'enfant sera présent durant la période de référence correspondante, les heures de départ et d'arrivées seront précisées.

Les parents et le milieu d'accueil peuvent, **de commun accord**, déroger à cette fiche de présence type. Ces informations sont importantes pour la bonne organisation du milieu d'accueil, condition essentielle d'un accueil de qualité.

En cas d'impossibilité pour les parents de compléter une fiche de présence type, ils prévoient, avec la crèche, les modalités, notamment en terme de délai, de planification des présences de l'enfant ;

2. le volume annuel d'absences de l'enfant, les périodes escomptées durant lesquelles ces absences seraient prévues et les modalités de confirmation desdites absences ;

3. les dates de fermetures de la crèche ;

4. la durée de validité du contrat d'accueil et l'horaire d'accueil théorique ;

5. les modalités selon lesquelles le contrat d'accueil peut être revu de commun accord ;

Hormis les dérogations acceptées de commun accord, les refus de prise en charge de l'enfant par le milieu d'accueil pour raison de santé communautaire, et les cas de force majeure et circonstances exceptionnelles visés par l'arrêté du 17 septembre 2003, tel que modifié par l'arrêté du 28 avril 2004, les parents respectent le volume habituel de présences, dont la facturation est établie conformément à la planification prévue.

Dans l'intérêt de l'enfant il sera imposé une présence minimale mensuelle de 12 présences journalières (jour complet ou demi-jour), hors les périodes de congé annoncé par les parents.

Le milieu d'accueil et les parents peuvent, sauf faute grave ou cas de force majeure, mettre fin à l'accueil de l'enfant moyennant le respect d'un préavis d'un mois.

Celui-ci prend cours le jour de la notification écrite. Ce préavis est soit presté, soit payé par les parents.

Lors de la constitution du dossier, une fiche de présences types sera complétée par les parents concernant le nombre de jours d'accueil réservés ainsi que les heures d'arrivée et de départ de leur enfant.

Les demandes de modifications d'horaire nécessitent au préalable l'accord de la direction. Les demandes de modifications du contrat doivent faire l'objet d'un avenant au contrat et doivent être soumises préalablement au collège communal.

Ce contrat doit impérativement être respecté car la structure organise les horaires de son personnel en fonction du nombre d'enfants présents.

I. Participation financière des parents

Principe général :

La participation financière des parents (PFP) est calculée selon les revenus mensuels nets cumulés des parents, conformément à l'arrêté du 27 février 2003 et à la circulaire de l'ONE en fixant les modalités d'application.

La PFP couvre tous les frais de séjour, à l'exception des langes, des médicaments, des aliments de régimes et des vêtements.

Les journées incomplètes ou demi-journées sont comptabilisées à 60% de la PFP normalement due. Une journée incomplète compte un maximum de cinq heures d'accueil.

Lorsque deux enfants d'une même famille sont pris simultanément en charge par un milieu d'accueil agréé et pour tout enfant appartenant à une famille d'au moins trois enfants (dans ce cas, l'enfant porteur d'un handicap compte pour deux unités dans le calcul du nombre d'enfants faisant partie du ménage), la PFP due pour chaque enfant est réduite à 70%.

Les factures relatives aux prestations de l'enfant seront remises aux familles avant le quinze du mois qui suit celui d'accueil.

Le dossier financier sera constitué avant l'entrée de l'enfant, lors de l'inscription ferme et définitive. Les documents nécessaires au calcul de la PFP devront être remis au travailleur social au plus tard dans les trente jours qui suivent l'entrée de l'enfant.

Le délai de trente jours est également applicable pour la révision annuelle de la participation financière ou pour tout changement de situation.

Exception faite pour les mamans terminant un congé de maternité. Le délai sera convenu avec le travailleur social.

Les jours de fermetures annuelles du milieu d'accueil ne sont pas facturés aux parents.

Les journées de présence, effectives ou assimilées comme telles en cas d'absence ne donnant pas lieu à l'exonération de la contribution financière, sont facturées aux parents conformément au volume de présences prévues et au contrat d'accueil.

Par contre, les absences de l'enfant résultant des dérogations au volume habituel de présence acceptées de commun accord entre les parents et le milieu d'accueil, du refus de prise en charge par la crèche pour raison de

santé communautaire, ou de cas de force majeure et circonstances exceptionnelles visées par les arrêtés du 17/09/2003 et 28/04/2004 ne donnent pas lieu à la perception de la PFP.

Les certificats médicaux et les justificatifs couvrant les absences des enfants doivent être fournis par les parents au plus tard le jour du retour de l'enfant.

J. Surveillance médicale

Les vaccinations

Les parents s'engagent à faire vacciner leur enfant ou à donner l'autorisation au médecin de la consultation pour enfants de pratiquer les vaccinations, selon le schéma que l'Office préconise conformément à celui élaboré par la Communauté Française.

Les enfants doivent obligatoirement être vaccinés contre les maladies suivantes :

- Diphtérie, Coqueluche, Polio
- Haemophilus influenza b
- Rougeole
- Rubéole
- Oreillons
- Quant aux autres vaccins recommandés par la Communauté Française, ceux-ci le sont d'autant plus vivement lorsque l'enfant est confié au milieu d'accueil.
- Toutefois, si le médecin de l'enfant estime un vaccin préconisé par l'ONE inopportun pour des raisons médicales propres à l'enfant, il en fait mention, le dossier sera ensuite examiné par le médecin de la consultation et le Conseiller médical Pédiatre de l'ONE, afin de déterminer si l'enfant peut ou non continuer à fréquenter le milieu d'accueil.

Suivi médical préventif :

- Un certificat médical (certificat d'entrée) attestant l'absence de danger pour la santé des autres enfants et indiquant les vaccinations subies, est remis au milieu d'accueil, au plus tard le premier jour de familiarisation, sans ce certificat médical d'entrée, la familiarisation ne peut débuter.
- Selon les modalités définies par l'ONE :
- 1/ le milieu d'accueil agréé soumet les enfants et la ou les personnes qui les encadrent à une surveillance de la santé, conformément à la réglementation en vigueur.
- 2/ la structure qui accueille des enfants de 0 à 3 ans veille à assurer une surveillance médicale préventive des enfants.
- 3/ sauf si une consultation médicale est organisée en son sein, le milieu d'accueil entretient un lien fonctionnel avec une consultation créée ou agréée par l'ONE.
- Dans le cadre de la surveillance médicale préventive, le carnet de l'enfant constitue un document de référence servant de liaison entre les différents intervenants et les parents. A cette fin, les parents veillent à ce qu'il accompagne toujours l'enfant au sein du milieu d'accueil.
- Un enfant malade n'est accepté que si un certificat médical atteste qu'il n'est pas une source de danger pour la santé des autres enfants accueillis. Tout traitement médical ne pourra être administré que sur base d'un certificat médical. Les médicaments sont fournis par les parents sur les prescriptions du médecin de leur choix.
- Certaines maladies imposent l'éviction de l'enfant. L'enfant malade ne peut réintégrer le milieu d'accueil que lorsqu'un certificat médical atteste qu'il n'est plus source de danger pour la santé des autres enfants accueillis.
- Vous trouverez en annexe de ce règlement les modalités réglementaires relatives aux dispositions médicales en vigueur au sein des milieux d'accueil collectifs. Un talon renseignant l'option choisie en ce qui concerne la réalisation du suivi préventif et des vaccinations devra être complété et signé par les parents.
- En annexe vous trouverez le tableau d'éviction.

La crèche se réserve le droit de rappeler les parents en cas d'altération de l'état de l'enfant au cours de la journée.

Une consultation ONE est organisée de manière mensuelle. La participation et la collaboration des parents seront vivement sollicitées afin de renforcer le partenariat milieu d'accueil- famille.

K. Assurances

Le milieu d'accueil agréé a contracté toutes les assurances requises, notamment en matière de fonctionnement et d'infrastructure.

Les enfants sont couverts, pendant leur présence en structure, par l'assurance en responsabilité civile du milieu d'accueil.

Cette responsabilité ne peut toutefois être invoquée que dans la mesure où le dommage subi par l'enfant est la conséquence d'une faute ou négligence du milieu d'accueil.

Il est conseillé aux parents de prendre une assurance en responsabilité civile/familiale.

L. Déductibilité fiscale des frais de garde

Conformément à l'article 113§1er, 3° du code des impôts sur les revenus, les parents peuvent **déduire fiscalement leurs frais de garde pour leurs enfants de moins de 12 ans**, à concurrence de 100% du montant payé par jour et par enfant avec un maximum délimité selon la législation fédérale en la matière.

Pour ce faire, le milieu d'accueil remet, en temps utile, l'attestation fiscale selon le modèle fourni par l'ONE. Le volet I est rempli par ce dernier et le volet II par le milieu d'accueil.

Le contenu de cette disposition est modifiable selon l'évolution de la législation fédérale en la matière.

M. Sanctions

En cas de non-paiement de la PFP ou en cas de non-respect des dispositions obligatoires reprises dans ce présent règlement, l'enfant, après enquête sociale et mise en demeure envoyée par recommandé, pourra se faire exclure du milieu d'accueil. Le milieu d'accueil se réserve le droit de mettre fin au contrat d'accueil.

N. Contrôle périodique de l'ONE

Les agents de l'ONE sont chargés de procéder à une évaluation régulière des conditions d'accueil, portant notamment sur l'épanouissement physique, psychique et social des enfants, en tenant compte de l'attente des parents.

O. Relations de l'ONE avec les familles

Dans l'exercice de sa mission, l'ONE considère les parents comme des partenaires.

Dans toutes les hypothèses susceptibles d'entraîner un retrait d'autorisation ou d'agrément, l'ONE procède à une enquête auprès des parents et les tient informés de toutes les décisions prises à cet égard.

P. Modalités pratiques

- Les parents doivent signaler tout changement d'adresse ou de situation familiale.
- Sauf dérogation, l'enfant arrive lavé et habillé avec des vêtements confortables et qui favorisent la liberté de mouvement.
- Les parents doivent prévenir la structure avant 9 heures en cas d'absence non programmée.
- Pour des raisons de sécurité, le port de bijoux est interdit (boucles d'oreilles, perçues, bracelets, chaînes ...).
- L'enfant sera repris par ses parents ou par une personne de plus de 18 ans dûment mandatée par ceux-ci.
- Les parents veillent à ce que l'équipe éducative dispose toujours :

- de vêtements de rechange adaptés aux saisons et à la taille de l'enfant
- d'une provision de langes
- du sérum physiologique
- d'un thermomètre
- d'un chapeau et de bottes en caoutchouc (selon la saison).

- Les langes doivent être fournis par les familles. Néanmoins, si nous ne disposons plus de langes pour l'enfant, la structure pourra subvenir au manque à raison de 0.50 euros par lange. Cette somme sera comptabilisée sur la facture.
- Le doudou est le bienvenu, il servira de lien avec la maison et participera au bien-être de l'enfant durant l'accueil.
- Le nécessaire de couchage est fourni par le milieu d'accueil. Les parents qui le désirent peuvent apporter leur sac de couchage afin de laisser à l'enfant ses repères.
- Nous demandons aux parents de ne pas apporter de jeux au sein du milieu d'accueil.
- Les accueils et les retours se font habituellement dans la section des bébés.

Q. Repas

Les menus sont préparés dans le respect des règles des marchés publics avec un organisme extérieur.

Ceux-ci sont équilibrés, variés et adaptés aux régimes prescrits. Ils sont établis en tenant compte des critères définis par l'ONE, dans le respect des dispositions de l'AFSCA.

L'affichage des menus et des allergènes sont renouvelés mensuellement.

Les biberons et l'eau sont fournis par le milieu d'accueil. En ce qui concerne le lait en poudre, nous proposons la marque Nutrillon de Nutricia ou NAN. Si ce lait ne convient pas, nous demanderons aux parents de nous en fournir un autre adapté aux besoins de l'enfant. Pour les enfants de plus d'un an, le lait de suite de la marque Bambix sera proposé.

En cas de régime alimentaire particulier pour l'enfant, nous demandons aux parents de fournir un certificat reprenant les composants autorisés.

Pour les régimes alimentaires comme dans le cadre du respect des convictions religieuses et philosophiques des familles, nous acceptons un régime alimentaire particulier en fonction des possibilités du milieu d'accueil.

R. Formation

La formation continuée du personnel est un axe important, elle est organisée individuellement ou collectivement.

Annexes : 3

- Dispositions médicales applicables aux milieux d'accueil collectifs

- Contrat d'accueil
- Tableau des motifs d'absence des enfants
- Tableau des évictions.

**22^{ème} OBJET. Contrat d'accueil de la crèche " Les P'tits Choux " - Approbation
20171218 - 1789**

Le Conseil Communal,

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la décentralisation ;
 Vu le décret du 7 juillet.2002 du Conseil de la Communauté française portant réforme de l'Office de la Naissance et de l'Enfance ;
 Vu l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 27 février 2003 portant réglementation générale des milieux d'accueil;
 Vu l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 19 juillet 2007 portant approbation des modalités fixées par l'ONE en vertu de l'article 18 de l'arrêté du Gouvernement de la communauté française du 27 février 2003 portant réglementation des milieux d'accueil ;
 Vu l'obligation d'établir les perspectives 2018/2020 du Plan qualité de la crèche ;
 Considérant la nécessité de revoir le contrat d'accueil;
 Considérant la rencontre avec la coordinatrice d'accueil, Mme Harmand et l'avis favorable de la coordinatrice comptable Mme Porigneaux remis sur le projet d'accueil;

Par ces motifs ;
 Après en avoir délibéré ;

A l'unanimité,

DECIDE :

Article unique. D'approuver le contrat d'accueil de la structure d'accueil la crèche " Les P'tits Choux" de Mellet, ci-après détaillé :

Contrat d'accueil :

Identification du milieu d'accueil

La crèche : " Les P'tits Choux " sise Rue Alphonse Helsen, 6 – 6211 MELLET
 Représentée par Bernard Wallemacq, Directeur Général et Emmanuel Wart, Bourgmestre
 Personne de contact : Françoise Marcil, Directrice : 0496/700.965

Ci-après dénommé le milieu d'accueil,
 ET

Identification des parents ou des personnes qui confient l'enfant

Madame :

NOM : PRENOM :
 Adresse :
 Profession :
 Téléphone : GSM :

Monsieur :

NOM : PRENOM :
 Adresse :
 Profession :
 Téléphone : GSM :

Identification de la (des) personnes qui conduise(nt) l'enfant et vient (nent) le rechercher

L'enfant sera repris par (nom, prénom, date de naissance et lien de parenté) :

Identification de l'enfant

Nom : Prénom :
 Date de naissance :
 Résidence habituelle :

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 :

Le milieu d'accueil accueille(nom et prénom de l'enfant)

A raison dejours et/ou demi-jours par période d'une semaine à 3 mois, selon l'horaire précisé dans la fiche type annexée au présent contrat.

Il peut être de commun accord dérogé à cette fiche type.

L'horaire provisoire est établi comme suit :

Lundi : à Jeudi : à
Mardi : à Vendredi : à

Ce contrat est conclu pour la période duau

La période de familiarisation obligatoire débutera le et suivant l'adaptation de l'enfant se terminera le

L'horaire provisoire est établi comme suit :

Il est susceptible de modifications car il tient compte des besoins de l'enfant et des parents.

Article 2 :

Le volume annuel d'absences de l'enfant est dejours/semaines sur base des congés des parents, des activités prévues...

Ces absences sont réparties de la manière suivante :

La confirmation des périodes d'absences par les parents se fait avec la fiche de présence mensuelle. Pour les mois de juillet et août, les parents seront invités à compléter pour le 25 février de chaque année d'accueil un document reprenant la prévision des périodes de vacances annuelles des parents.

Article 3 :

Le milieu d'accueil est ouvert du lundi au vendredi de 6h45 à 18h15. Nous vous demandons d'être présent à 18h afin de vous offrir un temps d'échange lors du retour de votre enfant.

Article 4 :

La crèche est fermée la première semaine des vacances de Pâques et une semaine entre Noël et Nouvel an
Les autres dates de fermeture éventuelles (journée pédagogique, ...) seront communiquées au plus tard un mois à l'avance.

Article 5 :

Le contenu du présent contrat peut être revu de commun accord entre les parties notamment si les conditions de l'accueil sont modifiées. Cette modification fera l'objet d'un avenant au présent contrat et sera soumise préalablement au collège communal.

Article 6 :

Participation financière parentale :

Toute (demi)journée réservée sur base de la fiche de présence type est due selon le barème de la participation financière parentale fixée par l'arrêté du 27 février 2003 (annexe 1 de l'arrêté). Seules peuvent être exonérées du paiement les (demi) journées visées par l'article 71 de l'arrêté précité. Il s'agit de dérogations acceptées de commun accord, des refus de prise en charge par le milieu d'accueil pour raisons de santé communautaire et de la liste ci-jointe des cas de force majeure et de circonstances exceptionnelles.(annexe 2).

Les parents s'engagent à fournir les documents probants en vue de déterminer leur redevance journalière sur base des revenus mensuels nets.

A défaut, le taux maximal du barème de participation financière leur sera appliqué.

Article 7 :

Les parents reconnaissent avoir pris connaissance de Règlement d'Ordre Intérieur et s'engagent à le respecter.

Les parents déclarent également avoir eu connaissance du projet d'accueil du milieu d'accueil.

Article 8 :

En cas de rupture du contrat donnant lieu à un litige, une possibilité de recours est ouverte aux parents auprès du Comité Subrégional de l'Office concerné, soit auprès de Madame Anne-Marie Hagon-Corbisier, Présidente du Comité-Subrégional du Hainaut Route d'Erbisoeul, 5 à 7011 Ghlin. "

23^{ème} OBJET. Attestation qualité de la crèche " Les P'tits Choux " - Renouvellement - Décision
20171218 - 1790

Le Conseil Communal,

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la décentralisation ;

Vu le décret du 7 juillet.2002 du Conseil de la Communauté française portant réforme de l'Office de la Naissance et de l'Enfance ;

Vu l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 27 février 2003 portant réglementation générale des milieux d'accueil;

Vu l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 19 juillet 2007 portant approbation des modalités fixées par l'ONE en vertu de l'article 18 de l'arrêté du Gouvernement de la communauté française du 27 février 2003 portant réglementation des milieux d'accueil ;

Vu l'évaluation du Plan qualité 2014/2017 ;

Vu l'obligation d'établir les perspectives 2018/2020 du Plan qualité de la crèche ;

Vu le Règlement d'ordre intérieur, le Projet d'accueil et le Contrat d'accueil tels qu'approuvés par le Conseil communal;

Par ces motifs ;
Après en avoir délibéré ;
A l'unanimité,

DECIDE :

Article 1er. D'approuver le Plan qualité 2018/2020 de la structure d'accueil la crèche " Les P'tits Choux " de Mellet, ci-après détaillé :

Plan qualité :

Nom du milieu d'accueil : La crèche " Les P'tits Choux "
Responsable : F.Marcil Directrice
Capacité : 18 places
Pouvoir Organisateur : La commune de Les Bons Villers
Numéro matricule : 63/52075/01
Subrégion : Hainaut
Enumérer l'objectif ou les objectifs généraux choisis par le milieu d'accueil

1/ Assurer la continuité dans l'accueil

Pourquoi celui-là ?

C'est le fruit de nos observations au sein des groupes d'enfants, nos réunions d'équipe débutées sur la thématique de la définition d'une journée type que l'importance de la continuité dans l'accueil a été identifiée comme essentielle pour garantir une sécurité à l'enfant ainsi qu'aux parents.

(en référence à l'Articles 6 et 3 de l'Arrêté du Gouvernement de la communauté française fixant le code de qualité de l'accueil).

(en référence au repère 7 des brochures psychopédagogiques de l'ONE).

2/ Ajuster l'environnement matériel, l'espace intérieur et extérieur

Pourquoi celui-là ?

Parce que les différentes observations menées nous montrent à quel point l'aménagement de l'espace est essentiel pour contribuer à une qualité d'accueil, de créer du lien avec l'enfant et lui permettre de développer son projet d'activités.

Nouvelle structure, nouvelle équipe, le besoin d'approfondir ce repère 6 fait l'unanimité de l'équipe au vu des éléments relevés lors des observations :

- besoin de contact visuel avec l'accueillante pour satisfaire sa sécurité psychique et physique
- offrir à chaque enfant un espace d'activités en réponse à ses besoins
- limiter les conflits

(en référence à l'article 2 de l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française fixant le code qualité de l'accueil et en référence au repère 6 des brochures psychopédagogiques)

Objectif 1 : Assurer la continuité dans l'accueil : Objectifs spécifiques 1	Actions	Matérielles	Humaines	Financières	Formatives
Prévoir un fonctionnement de base commun pour tout le personnel	-Organiser une réunion mensuelle avec l'ensemble de l'équipe -Organiser deux réunions mensuelles par section. Poursuivre et accentuer l'utilisation des cahiers de communication	Locaux adéquats mis à disposition	Oui Les puéricultrices L'ONE Le conseiller pédagogique La direction L'infirmière	Oui Les heures supplémentaires	Oui Chaque agent est formé individuellement et relaye à l'équipe le fruit de sa formation
Objectifs spécifiques 2 Etablir avec les familles un dialogue autour des choix éducatifs et des pratiques éducatives des parents	Dès la première rencontre avec les parents, expliquer le projet d'accueil, l'organisation des groupes. Informer des changements, renforcer la communication avec l'enfant et les parents. Insister sur l'importance de la période de familiarisation et la régularité des fréquentations de	Oui, Le ROI, Les rencontres individuelles avec les parents, la visite de la crèche, la présentation du projet pédagogique, le contrat d'accueil, le livret de la période de familiarisation	Oui Les puéricultrices L'ONE Le conseiller pédagogique La direction L'infirmière	oui	oui

	l'enfant. Tenir compte des longues périodes d'absences dans l'organisation des reprises				
Mettre en évidence une cohérence dans les pratiques professionnelles	Organiser les horaires avec deux référentes par section et effectuer le remplacement par la même accueillante Travailler sur la définition d'une journée type par section d'abord et ensuite en équipe élargie pour la remise en commun afin de permettre à chacune de s'adapter lors des changements d'horaires sans déstabiliser l'enfant et en lui garantissant un maximum de repères Solliciter l'intervention du Fraje au sein de la structure pour une formation d'équipe	Oui, Le ROI, le projet pédagogique	Oui, Les puéricultrices L'ONE Le conseiller pédagogique La direction L'infirmière	oui	Oui
Objectif 2 : Ajuster l'environnement matériel, l'espace intérieur et extérieur Offrir des espaces adaptés aux besoins des enfants Aménager l'espace intérieur et extérieur afin d'encourager le désir de découvrir de l'enfant	Accentuer les observations individuelles des enfants. Organiser la formation professionnelle autour de l'aménagement des espaces extérieurs et intérieurs Exploiter les ressources locales (le ravel, les connaissances d'un papa en psychomotricité...) Observer les enfants, Permettre l'accès aux formations	Oui, Le projet pédagogique, Oui, Le projet pédagogique	Oui, les puéricultrices, l'infirmière, la coordinatrice d'accueil, le conseiller pédagogique, La direction	Oui Les formations individuelles et d'équipe comme les premiers soins, chouette on passe à table ...	Oui,
Structurer les espaces en tenant compte de l'organisation de la journée	Choisir du mobilier adapté, des objets, permettant l'initiative et la découverte des enfants, choisir des éléments d'observation	Oui, Le projet pédagogique, les puéricultrices, l'infirmière, la coordinatrice d'accueil, le conseiller pédagogique, La direction	Oui, les puéricultrices, l'infirmière, la coordinatrice d'accueil, le conseiller pédagogique, La direction	Oui Les formations individuelles et d'équipe	

Article 2. D'introduire le dossier auprès de l'ONE pour le renouvellement de l'attestation qualité de la crèche " Les P'tits Choux ".

24^{ème} OBJET. Cadre statutaire - Déclaration de vacance d'un poste de Chef de bureau A1 - Décision 20171218 - 1791

Le Conseil Communal,

Vu le code de la démocratie locale et de la décentralisation notamment les articles L1122-17, L1122-19, L1122-20 et L1122-26, L1124-2 ;

Vu les statuts administratif et pécuniaire de la Commune adoptés par le Conseil communal réuni en séance publique le 15 décembre 2014, et approuvés partiellement par arrêté du Ministre des Pouvoirs locaux, de la Ville, du Logement et de l'Energie en date du 11 février 2015 ;

Vu le cadre du personnel communal ;

Considérant qu'un poste de chef de bureau statutaire est libre au cadre;

Considérant en conséquence que l'emploi peut être déclaré vacant;

Par ces motifs ;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré ;

A l'unanimité,

DECIDE :

Article unique. De déclarer la vacance du poste de Chef de bureau statutaire.

25^{ème} OBJET. ORES Assets – Ordre du jour de l'Assemblée Générale Ordinaire du 21/12/2017 – Approbation 20171218 - 1792

Le Conseil Communal,

Vu les dispositions du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;

Vu les dispositions du décret relatif aux intercommunales wallonnes et les statuts de ladite Intercommunale ;

Considérant l'affiliation de la Commune à l'Intercommunale ORES Assets ;

Vu les statuts de l'intercommunale ORES Assets ;

Considérant que la commune est représentée par 5 délégués à l'Assemblée Générale, et ce jusqu'à la fin de la législature, à savoir par MM. P. Barridez, P. Jenaux, J.P. Robbeets, A. Mathelart, J. Breton, en vertu de la délibération du Conseil communal du 31 mars 2014;

Considérant que les délégués de la Commune à l'Intercommunale ont été invités à participer à l'Assemblée générale ordinaire de l'intercommunale ORES Assets du 21 décembre 2017, par courrier daté du 20 novembre 2017 avec communication de l'ordre du jour et de toutes les pièces y relatives;

Considérant que l'article 30.2 des statuts dispose que :

- les délégués de chaque commune rapportent, chaque fois que le conseil communal se prononce au sujet des points portés à l'ordre du jour de ladite assemblée, la proportion des votes intervenus au sein de leur Conseil ;
- en ce qui concerne l'approbation des comptes, le vote de la décharge aux administrateurs et aux commissaires ainsi que pour ce qui est des questions relatives au plan stratégique, l'absence de délibération communale est considérée comme une abstention de la part de l'associé en cause;

Considérant que la Commune souhaite, dans l'esprit du Code précité, jouer pleinement son rôle d'associé dans l'Intercommunale, qu'il importe dès lors que le Conseil communal exprime sa position à l'égard des différents points portés à l'ordre du jour de l'Assemblée précitée ;

Qu'il convient donc de définir clairement le mandat qui sera confié à ces délégués représentant la commune à l'assemblée générale de l'intercommunale ;

Qu'il convient donc de soumettre au suffrage du Conseil communal les points de l'ordre du jour de l'Assemblée générale de l'intercommunale ORES Assets;

Considérant les points portés à l'ordre du jour de la susdite Assemblée :

1. Plan stratégique
2. Prélèvement sur réserves disponibles
3. Nominations statutaires;

Après en avoir délibéré;

DECIDE :

Article 1er. D'approuver aux majorités suivantes, les points ci-après inscrits à l'ordre du jour de l'Assemblée générale du 21 décembre 2017 de l'intercommunale ORES Assets à savoir :

- Plan stratégique, **par 19 voix pour.**
- Prélèvement sur réserves disponibles, **par 19 voix pour.**
- Nominations statutaires, **par 19 voix pour.**

Article 2. De charger ses délégués à cette Assemblée de rapporter à ladite Assemblée la proportion de votes intervenus au sein du Conseil communal en sa séance du 18 décembre 2017.

Article 3. De charger le Collège communal de veiller à l'exécution de la présente délibération.

Article 4. De transmettre copie de la présente délibération à l'Intercommunale ORES Assets, Avenue Jean Monnet, 2 à 1348 Louvain-La-Neuve.

26^{ème} OBJET. IGRETEC – Ordre du jour de l'Assemblée Générale Ordinaire du 19/12/2017 – Approbation
20171218 - 1793

Le Conseil Communal,

Vu les dispositions du Code de la démocratie locale et de la décentralisation et spécialement les articles L1122-19 et L1122-20 relatifs aux réunions et délibérations des conseils communaux et l'article L1122-30 relatif aux attributions du conseil communal ;

Vu les articles L1523-11 à L1523-14 du même code relatifs aux assemblées générales des intercommunales ;
Considérant les dispositions du décret relatif aux intercommunales wallonnes et les statuts de l'Intercommunale I.G.R.E.T.E.C. ;

Considérant l'affiliation de la Commune à l'Intercommunale I.G.R.E.T.E.C. ;

Considérant que la commune est représentée par 5 délégués à l'Assemblée Générale, et ce jusqu'à la fin de la législature, à savoir par MM. D. Vanderzeypen, H. Megali, M. Perin, P. Jenaux, J. Breton ;

Considérant que les délégués de la Commune à l'Intercommunale ont été invités à participer à l'Assemblée générale Ordinaire de l'intercommunale I.G.R.E.T.E.C. du 19 décembre 2017, avec communication de l'ordre du jour et de toutes les pièces y relatives ;

Considérant que la Commune souhaite, dans l'esprit du Code précité, jouer pleinement son rôle d'associé dans l'Intercommunale, qu'il importe dès lors que le Conseil communal exprime sa position à l'égard des différents points portés à l'ordre du jour de l'Assemblée précitée ;

Qu'il convient donc de définir clairement le mandat qui sera confié à ces délégués représentant la commune à l'assemblée générale ordinaire de l'intercommunale ;

Que le Conseil doit, dès lors, se prononcer sur les points essentiels de l'ordre du jour et pour lesquels il dispose de la documentation requise;

Qu'il convient donc de soumettre au suffrage du Conseil communal les points de l'ordre du jour de l'Assemblée générale ordinaire de l'intercommunale I.G.R.E.T.E.C.;

Après en avoir délibéré ;

DECIDE :

Article 1er. D'approuver :

- Le point 1 de l'ordre du jour, à savoir : Affiliations / Administrateurs, **par 19 voix pour.**
- Le point 2 de l'ordre du jour, à savoir : Première évaluation du Plan stratégique 2017-2019, **par 19 voix pour.**
- Le point 3 de l'ordre du jour, à savoir : Création et prise de participation dans la Société Anonyme "Société de reconversion des sites industriels de Charleroi", **par 19 voix pour.**
- Le point 4 de l'ordre du jour, à savoir : Recommandations du Comité de rémunération, **par 19 voix pour.**

Article 2. De charger ses délégués à cette Assemblée de se conformer à la volonté exprimée par le Conseil communal en sa séance du 18 décembre 2017.

Article 3. De charger le Collège communal de veiller à l'exécution de la présente délibération.

Article 4. De transmettre copie de la présente délibération à l'Intercommunale I.G.R.E.T.E.C., Boulevard Mayence, 1 à 6000 Charleroi.

27^{ème} OBJET. IECBW – Ordre du jour de l'Assemblée Générale Ordinaire du 20/12/2017 – Approbation
20171218 - 1794

Le Conseil Communal,

Vu le code de la démocratie locale et de la décentralisation et spécialement les articles L1122-19 et L1122-20 relatifs aux réunions et délibérations des conseils communaux et l'article L1122-30 relatif aux attributions du conseil communal;

Vu les articles L1523-11 à L1523-14 du même code relatifs aux assemblées générales des intercommunales;

Considérant que la commune est associée à l'Intercommunale des Eaux du Centre du Brabant Wallon;

Considérant que la commune a été régulièrement convoquée à participer à l'Assemblée générale du 20 décembre 2017 par convocation datée du 10 novembre 2017;

Considérant que la commune est représentée par 5 délégués à l'Assemblée Générale, et ce jusqu'à la fin de la législature, à savoir par MM. WART Emmanuel, LEMMENS André, VANDERZEYPEN Daniel, ROBBEETS Jean-Pierre, MATHELART Anne;

Vu les points portés à l'ordre du jour de la susdite assemblée ;

Attendu que la commune souhaite, dans l'esprit du code précité, jouer pleinement son rôle d'associée dans l'Intercommunale ; qu'il est opportun dès lors que le Conseil communal exprime sa position à l'égard de certains des points portés à l'ordre du jour de l'assemblée précitée ;

DECIDE :

Article 1er. De se prononcer comme suit sur la teneur des points de l'ordre du jour de l'Assemblée générale de l'Intercommunale des Eaux du Centre du Brabant wallon pour lesquels un vote aura lieu au cours de ladite assemblée :
Point sur lequel le Conseil peut s'exprimer :

2. Nominations administrateurs, **par 19 voix pour.**

3. Plan stratégique triennal 2017-2019 – évaluation 2017, **par 19 voix pour.**

Article 2. De charger ses délégués à cette assemblée de se conformer à la volonté du Conseil communal pour ceux des points sur lesquels il s'est exprimé.

Article 3. De donner liberté de vote à ses délégués pour ceux des points sur lesquels il ne s'est pas exprimé.

Article 4. De charger le Collège communal de veiller à l'exécution de la présente décision.

Article 5. De transmettre la présente délibération à l'intercommunale I.E.C.B.W., rue Emile François, 27 à 1474 Genappe (Ways).

28ème OBJET. ICDI - Ordre du jour de l'Assemblée Générale Ordinaire du 20/12/2017 – Approbation
20171218 - 1795

Le Conseil Communal,

Vu les dispositions du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;

Vu l'affiliation de la Commune à l'Intercommunale I.C.D.I. ;

Vu les dispositions du décret relatif aux Intercommunales et les statuts de ladite Intercommunale ;

Considérant que les délégués de la Commune à l'Intercommunale ont été invités à participer à l'Assemblée générale Ordinaire de l'intercommunale I.C.D.I. du 20 décembre 2017 ;

Considérant que la Commune est représentée par 5 délégués à l'Assemblée Générale, et ce, jusqu'à la fin de la législature, à savoir par MM. André Lemmens, Patrick Barridez, Jérôme Breton, Henri Megali, Mathieu Perin ;

Considérant que la Commune souhaite, dans l'esprit du Code précité, jouer pleinement son rôle d'associé dans l'Intercommunale, qu'il importe dès lors que le Conseil communal exprime sa position à l'égard des différents points portés à l'ordre du jour de l'Assemblée précitée ;

Vu l'ordre du jour de cette Assemblée générale ;

Qu'il convient donc de définir clairement le mandat qui sera confié à ces délégués représentant la commune à l'assemblée générale ordinaire de l'intercommunale ;

Que le Conseil doit, dès lors, se prononcer sur les points 2 à 4 de l'ordre du jour et pour lesquels il dispose de la documentation requise;

Après en avoir délibéré;

DECIDE :

Article 1er. D'approuver les points suivants de l'ordre du jour de l'assemblée générale ordinaire de l'I.C.D.I. du 20 décembre 2017 :

2. Plan stratégique 2017-2019 / Première évaluation / budget 2018, **par 19 voix pour.**

3. Conventions de dessaisissement - tarification 2018 de la gestion des déchets ménagers et assimilés, **par 19 voix pour.**

4. Modification des Règlements d'Ordre intérieur des organes de gestion, **par 19 voix pour.**

Article 2. De charger ses délégués à cette Assemblée de se conformer à la volonté exprimée par le Conseil communal en sa séance du 18 décembre 2017.

Article 3. De charger le Collège communal de veiller à l'exécution de la présente délibération.

Article 4. D'adresser copie de la présente délibération à l'Intercommunale I.C.D.I., Rue du Déversoir, 1 à 6010 Couillet.

29ème OBJET. IPFH – Ordre du jour de l'Assemblée Générale Ordinaire du 20/12/2017 - Approbation
20171218 - 1796

Le Conseil Communal,

Vu les dispositions du Code de la démocratie locale et de la décentralisation et spécialement les articles L1122-19 et L1122-20 relatifs aux réunions et délibérations des conseils communaux et l'article L1122-30 relatif aux attributions du conseil communal ;

Vu les articles L1523-11 à L1523-14 du même code relatifs aux assemblées générales des intercommunales ;

Vu l'article L1523-23 du même code stipulant que l'ordre du jour de la séance du conseil communal suivant la convocation de l'assemblée générale doit contenir un point relatif à l'approbation des comptes (et) ou un point relatif au plan stratégique ;

Considérant les dispositions du décret relatif aux intercommunales wallonnes et les statuts de l'Intercommunale I.P.F.H. ;

Considérant l'affiliation de la Commune à l'Intercommunale I.P.F.H. ;

Considérant que la commune est représentée par 5 délégués à l'Assemblée Générale, et ce jusqu'à la fin de la législature, à savoir par MM. D. Vanderzeypen, J.P. Robbeets, A. Mathelart, J.J. Allart et G. De Conciliis ;
Considérant que les délégués de la Commune à l'Intercommunale ont été invités à participer à l'Assemblée générale Ordinaire de l'intercommunale I.P.F.H. du 20 décembre 2017, avec communication de l'ordre du jour et de toutes les pièces y relatives;
Considérant que la Commune souhaite, dans l'esprit du Code précité, jouer pleinement son rôle d'associé dans l'Intercommunale, qu'il importe dès lors que le Conseil communal exprime sa position à l'égard des points de l'ordre du jour de l'Assemblée précitée ;
Qu'il convient donc de définir clairement le mandat qui sera confié à ces 5 délégués représentant la commune à l'assemblée générale ordinaire de l'intercommunale I.P.F.H. du 20 décembre 2017 ;
Qu'il convient donc de soumettre au suffrage du Conseil communal les points de l'ordre du jour de l'Assemblée générale ordinaire de l'intercommunale I.P.F.H.;

Après en avoir délibéré;

DECIDE :

Article 1er. D'approuver

- * le point 1° de l'ordre du jour, à savoir : *Première évaluation annuelle du Plan stratégique 2017-2019*, **par 19 voix pour.**
- * le point 2° de l'ordre du jour, à savoir : *Prise de participation dans Walwind*, **par 19 voix pour.**
- * le point 3° de l'ordre du jour, à savoir : *Prise de participation dans Walvert Thuin*, **par 19 voix pour.**

Article 2. De charger ses délégués à cette Assemblée de se conformer à la volonté exprimée par le Conseil communal en sa séance du 18 décembre 2017.

Article 3. De charger le Collège communal de veiller à l'exécution de la présente délibération.

Article 4. De transmettre copie de la présente délibération à l'Intercommunale I.G.R.E.T.E.C., gestionnaire de l'Intercommunale I.P.F.H., boulevard Mayence, 1 à 6000 Charleroi.

30^{ème} OBJET. Fixation du calendrier 2018 des séances du Conseil communal – Décision 20171218 - 1797

Le Conseil Communal,

Vu l'article L1122-11 du C.D.L.D. qui stipule que « le Conseil communal s'assemble toutes les fois que l'exigent les affaires comprises dans ses attributions et au moins dix fois par an » ;

Considérant qu'il y a lieu d'établir un calendrier des séances du Conseil communal pour l'année 2018 ;

Vu la proposition de calendrier présentée, fixant les dates de Conseil comme suit :

lundi 22 janvier 2018
lundi 19 février 2018
lundi 19 mars 2018
lundi 16 avril 2018
lundi 28 mai 2018
lundi 2 juillet 2018
lundi 17 septembre 2018
lundi 15 octobre 2018
lundi 19 novembre 2018
lundi 17 décembre 2018

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

DECIDE :

Article 1er. D'approuver le calendrier des séances du Conseil communal proposé pour l'année 2018.

Article 2. En cas d'urgence, une séance du Conseil pourra toujours être inscrite en dehors des séances régulières prévues dans le calendrier annuel.

31^{ème} OBJET. Patrimoine communal - Vente du bien cadastré C194 c (bois d'Arnelle - lot 2) d'une superficie de 5 ha 30 a 78 ca - Acte de vente - Modification - Approbation 20171218 - 1798

M. Luc Drapier fait remarquer qu'il serait prudent de postposer la signature de l'acte s'il y a une suspicion de pollution sur le site. En effet, s'il s'avère que le coût de la dépollution est élevé, voire même plus élevé que le montant de la vente, il pourrait être utile de pouvoir se reposer la question de l'opportunité de la vente.

Le Conseil Communal,

Conformément à l'article L1122-19 du CDLD, Monsieur Jérôme Breton, Conseiller communal, directement intéressé, sort de séance durant le point.

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment l'article L1122-30;

Vu la circulaire du 23 février 2016 de Monsieur le Ministre des Pouvoirs Locaux, de la Ville, du Logement et de l'Energie relative aux opérations immobilières des pouvoirs locaux;

Vu la délibération du Conseil communal du 26 juin 2017 par laquelle le Conseil décide d'accepter le principe de la vente de la parcelle d'une contenance de 5 ha 30 a 78 ca cadastrée C 194 C (Frasnes-lez-Gosselies, lieu-dit Bois d'Arnelle);

Vu la délibération du Collège communal du 25 octobre 2017 par laquelle le Collège a désigné le Comité d'Acquisition pour établir l'acte d'aliénation de ladite parcelle et procéder aux diverses formalités requises en la matière;

Vu la délibération du Conseil communal du 20 novembre 2017 par laquelle le conseil a décidé

- d'approuver la promesse d'acquisition de la parcelle pour un montant de 395.000 euros signée par la Sprl Biométhane du Bois d'Arnelle
- de vendre à la SPRL Biométhane du Bois d'Arnelle, représentée par Monsieur Jérôme Breton, gérant, la parcelle d'une contenance de 5 ha 30 a 78 ca au prix de 395.000 euros
- d'approuver le projet d'acte de vente transmis par le SPW, Département des Comités d'Acquisition, Direction de Charleroi, relatif à la parcelle
- d'inscrire le produit de la recette à l'article 704.01 du budget 2017 de la Régie foncière;

Considérant la présence d'un dépôt de pavés communaux sur une partie de la parcelle susvisée;

Considérant qu'il s'impose d'insérer une clause particulière dans l'acte concernant ce dépôt;

Considérant que par cette clause, la commune s'engage à procéder au retrait de l'intégralité des tas de pavés, à effectuer une étude de sol et à assainir, si cela s'avère nécessaire en fonction des résultats obtenus, la partie de sol concernée;

Considérant le projet d'acte de vente modifié transmis par le SPW, Département des Comités d'Acquisition, Direction de Charleroi relatif à la parcelle de terrain susvisée;

Par ces motifs,

Après en avoir délibéré ;

A l'unanimité,

DECIDE:

Article 1. D'approuver le projet d'acte de vente modifié transmis par le SPW, Département des Comités d'Acquisition, Direction de Charleroi, relatif à ladite parcelle.

Article 2. De charger le Comité d'acquisition d'immeubles de Charleroi de recevoir l'acte.

Article 3. D'inscrire le produit de la recette à l'article 704.01 du budget 2017 de la Régie foncière.

Monsieur Jérôme Breton rentre en séance.

32ème OBJET. Communications et questions
20171218 - 1799

Monsieur Drapier fait remarquer que la propreté de la cour de l'école du Vieux Château laisse à désirer.

Un échange de vue a lieu autour de ce constat et la question se pose de savoir si l'état de la cour est le résultat de l'occupation de la salle des fêtes par des associations ou de l'activité de l'école elle-même.

Monsieur Drapier, photos à l'appui, précise que ses constatations ont été faites un mercredi.

Monsieur le Bourgmestre répond que cette information sera relayée au Comité de Pilotage pour examen.

Le Président prononce le huis-clos

FAIT EN SEANCE DATE QUE DESSUS,
LE DIRECTEUR GENERAL LE BOURGMESTRE-PRESIDENT

B. WALLEMACQ

E. WART